



# CARTILLA DE TRÁMITES Y SERVICIOS IDU

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS .....</b>	<b>3</b>
2.1	<i>DERECHOS.....</i>	3
2.2	<i>DEBERES.....</i>	4
<b>3</b>	<b>NUESTRA ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>4</b>
3.1	<i>PROPÓSITO CENTRAL.....</i>	4
3.2	<i>VISIÓN.....</i>	5
<b>4</b>	<b>PROPÓSITOS MISIONALES.....</b>	<b>5</b>
4.1	<i>CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEL SISTEMA VIAL, TRANSPORTE Y ESPACIO PÚBLICO .....</i>	5
4.2	<i>CONSERVACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA VIAL, TRANSPORTE Y ESPACIO PÚBLICO .....</i>	5
<b>5</b>	<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>CANALES.....</b>	<b>6</b>
6.1	<i>CANALES DE ATENCIÓN.....</i>	6
6.2	<i>CANALES DE COMUNICACIÓN .....</i>	7
<b>7</b>	<b>TRÁMITES.....</b>	<b>7</b>
7.1	<i>COBRO CONTRIBUCIÓN VALORIZACIÓN .....</i>	7
7.2	<i>CERTIFICADO DE ESTADO DE CUENTA PARA TRÁMITE NOTARIAL .....</i>	10
7.3	<i>DEVOLUCIÓN DE DINERO POR CONCEPTO DE VALORIZACIÓN.....</i>	13
7.4	<i>ACUERDOS DE PAGO (FACILIDADES DE PAGO PARA LOS DEUDORES DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS).....</i>	15
7.5	<i>LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO (EXPEDICIÓN Y RECIBO) 20</i>	
7.6	<i>PERMISO DE USO TEMPORAL DE ESPACIO PÚBLICO.....</i>	24
7.7	<i>AUTORIZACIÓN PERMISO(S) PARA EL DESPLIEGUE DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.....</i>	26
7.8	<i>SOLICITUD DE USO DE ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU PARA APROVECHAMIENTO ECONÓMICO.....</i>	29
7.8.1	<i>SOLICITUD DE CAMPAMENTOS DE OBRA Y/O OCUPACIONES TEMPORALES DE OBRA SOBRE ESPACIO PÚBLICO.....</i>	29
7.8.2	<i>APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE COMERCIO Y SERVICIOS BÁSICOS Y EVENTOS CON MEDIOS PROMOCIONALES O COMERCIALES TEMPORALES DE CORTO PLAZO.....</i>	32
7.9	<i>INTERVENCIÓN DE URBANIZADORES Y/O TERCEROS – INTERVENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES URBANÍSTICAS Y DE MOVILIDAD .....</i>	34
7.10	<i>PAGO COMPENSATORIO DE ESTACIONAMIENTOS.....</i>	47
7.11	<i>DUPLICADO DE CUENTA DE COBRO POR VALORIZACIÓN.....</i>	48
<b>8</b>	<b>CONSULTA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....</b>	<b>50</b>
8.1	<i>CONSULTA INFORMATIVA DE VALORIZACIÓN .....</i>	50
<b>9</b>	<b>OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>52</b>
9.1	<i>CONSULTA EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL IDU.....</i>	52
<b>10</b>	<b>CONTROL DE VERSIONES .....</b>	<b>53</b>

## 1 PRESENTACIÓN

El Instituto de Desarrollo Urbano tiene el desafío de transformar a Bogotá – Región en una ciudad sostenible, incluyente y resiliente, enfrentando retos crecientes en materia de movilidad, planeación territorial, equidad urbana y adaptación al cambio climático. Para ello, la entidad estructura proyectos de infraestructura vial multimodal y espacio público integrales que ponen en diálogo las intervenciones físicas del espacio con modelos de gestión urbana que favorecen el diálogo, la participación y el servicio a la ciudadanía.

En el marco de estos modelos de gestión urbana, los trámites y servicios se constituyen en el principal canal de interlocución entre la ciudadanía y la entidad en el cual se materializan derechos fundamentales como el acceso a la información y la participación. Por esta razón, esta cartilla tiene el propósito de dar a conocer las actividades que se deben surtir para adelantar los diferentes trámites y servicio que se realizan en el IDU, siendo uno de los instrumentos que operacionalizan la “Política de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía del IDU”.

La actual Cartilla pone a disposición del público interesado la información sobre los trámites y servicios disponibles en el Instituto, los procesos y requisitos que se deben cumplir para acceder a ellos, los puntos de atención, los líderes de servicio y en general, los atributos que enmarcan la atención de las necesidades y expectativas de la ciudadanía. Los bienes y servicios del IDU han sido clasificados en i). Trámites y 2). Otros Procedimientos Administrativos y Consultas de Información<sup>1</sup>; y la descripción de cada uno corresponde a la metodología de caracterización del Instituto, liderada por la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía.

De tal forma, les invitamos a conocer y apropiarse este instrumento, facilitando el acceso a los trámites y servicios que son competencia de Instituto de Desarrollo Urbano.

## 2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

### 2.1 DERECHOS

- A que se respeten sus derechos humanos y libertades fundamentales.
- A recibir un trato amable, respetuoso, igualitario e incluyente
- A conocer oportunamente la ubicación y/o horarios de atención de los diferentes canales
- A Conocer la información que repose en los registros de la entidad con excepción de la información reservada, y obtener copias asumiendo el valor que se genere por los documentos.
- A conocer en lenguaje claro e inclusivo los trámites y servicios que presta el Instituto de Desarrollo Urbano.

<sup>1</sup> De acuerdo con la definición del Departamento Administrativo de la Función Pública – Sistema Único de Información de Trámites y la Guía Distrital de Trámites y Servicios.

- A exigir la protección y confidencialidad de su información personal y el tratamiento de la misma, bajo las condiciones definidas en las leyes y normas existentes
- A obtener respuesta clara, veraz y oportuna, conforme los términos de ley.
- A recibir atención especial y preferente para: niños, niñas, adolescentes, mujeres embarazadas o personas con niños en brazos, personas con discapacidad, adultos mayores, personas de talla baja, personal de la fuerza pública, personas con problemas de seguridad o con un estado delicado de salud, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta.
- A presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones por los canales dispuestos por la entidad.
- A obtener el número de radicado de la petición con el fin de conocer el estado del trámite o servicio solicitado.
- A participar en los comités y reuniones de control social y participación ciudadana.
- A cualquier otro derecho que le reconozca la Constitución y la Ley.

## **2.2 DEBERES**

- Cumplir con la Constitución, las leyes, los reglamentos, actos administrativos y protocolos de seguridad y acceso a las instalaciones de la entidad.
- Tener un buen comportamiento y una actitud respetuosa mientras recibe el servicio que le presta el Instituto de Desarrollo Urbano, y dar buen uso a sus instalaciones.
- Cumplir con las normas, requisitos y a actuar conforme al principio de la buena fe; dar testimonios verídicos y entregar documentos verdaderos, para garantizar el trámite efectivo y eficiente de los servicios prestados por el Instituto de Desarrollo Urbano.
- Usar de forma apropiada los canales de servicio dispuestos por la entidad, y abstenerse de presentar y reiterar solicitudes improcedentes.
- Respetar las filas y/o turnos asignados.
- Denunciar cualquier anomalía que pueda afectar el servicio.
- Ejercer con responsabilidad sus derechos, no dar testimonios ni entregar documentos falsos, no hacer afirmaciones temerarias o amenazantes en el punto de servicio a la ciudadanía.
- Respetar la diversidad de las demás personas y del personal del Instituto, evitando cualquier comportamiento discriminatorio o violento a razón del género, orientación sexual, discapacidad u otras características personales.

## **3 NUESTRA ORGANIZACIÓN**

### **3.1 PROPÓSITO CENTRAL**

Somos un establecimiento público descentralizado que ejecuta una Infraestructura con Propósito, que fomenta el desarrollo del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de

los ciudadanos del Distrito Capital y el área metropolitana, a través de la planeación, construcción y conservación de los proyectos para la movilidad y el espacio público

### 3.2 VISIÓN

Al 2050 seremos reconocidos como una entidad confiable, efectiva y oportuna en el desarrollo de los proyectos de infraestructura vial y de espacio público. Gracias a una gestión pública basada en la colaboración interinstitucional, la innovación en los sistemas de construcción y la participación ciudadana disfrutaremos de una ciudad con una infraestructura para la movilidad, más accesible, moderna y segura.

## 4 PROPÓSITOS MISIONALES

### 4.1 CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEL SISTEMA VIAL, TRANSPORTE Y ESPACIO PÚBLICO

**Descripción:** El IDU desarrolla proyectos de infraestructura en los sistemas vial, de transporte y de espacio público para mejorar de forma integral y sostenible la movilidad de la ciudad.

Los proyectos de infraestructura del sistema vial están enfocados en el diseño y construcción de la malla vial arterial y malla vial intermedia, (incluyen la construcción de redes arteriales, redes intermedias, puentes, ciclo rutas, estacionamientos, entre otros).

Los proyectos del sistema de transporte se relacionan con el diseño y construcción de soluciones de transporte masivo intermodal integrado. Incluyen la construcción de troncales de Transmilenio, puentes vehiculares o peatonales, cables aéreos, entre otros.

Los proyectos de espacio público complementan el desarrollo de los proyectos del sistema vial y sistema de transporte y buscan revitalizar las zonas de influencia y crear espacios para facilitar la movilidad humana. Incluye la construcción de alamedas, parques, estaciones, plazoletas entre otros.

En la práctica, los proyectos del IDU pueden conjugar soluciones para dos o más sistemas

**Área responsable / proceso:** Dirección Técnica de Construcciones.

### 4.2 CONSERVACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA VIAL, TRANSPORTE Y ESPACIO PÚBLICO

**Descripción:** El principal objetivo de la conservación es mantener o mejorar las condiciones técnicas de las obras de infraestructura de los sistemas de Espacio Público, Vial y Transporte, necesarias para la movilidad en la ciudad.

**Área responsable / proceso:** Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura.

## 5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones aplicables al procedimiento pueden ser consultados en el micro sitio **DICCIONARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES** (<https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario>).

- **Guía de Trámites y Servicios**
- **Malla vial arterial principal**
- **Malla vial intermedia**
- **Malla vial local**
- **Petición**
- **Procedimiento Administrativo**
- **Producto**
- **Queja**
- **Reclamo**
- **Servicio**
- **Servicio en Línea**
- **Sugerencia**
- **Trámite**

### Siglas:

- **OPAS: Otros Procedimientos Administrativos para el usuario.**
- **SUIT: Sistema Único de Información de Trámite (Portal gov.co).**
- **CAIP: Consulta de Acceso a la Información Pública**
- **CECTN: Certificado de Estado de Cuenta para Trámite Notarial**

## 6 CANALES

### 6.1 CANALES DE ATENCIÓN

Para los diferentes requerimientos a realizar por los ciudadanos(as), los cuales están descritos en el Instructivo de Clasificación de Requerimientos Ciudadanos, existen los siguientes canales de comunicación:

**Telefónico:** A través de las siguientes líneas telefónicas atendemos sus requerimientos y lo asesoramos respecto a los Trámites y Servicios que presta la entidad: PBX: 601 - 338 75 55, 601- 3 41 22 14 Línea gratuita: 01 8000 910 312 Línea 195.

**Presencial:** Los puntos presenciales a los cuales puede acudir con el fin de recibir toda la información que necesita sobre el IDU son: Sede Principal: Calle 22 No. 6-27 ventanillas 11 de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

**Puntos IDU**, los cuales pueden ser consultados a través del portal web: [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co), dando clic en el menú “Atención y servicio a la ciudadanía”, ingrese al submenú “canales de atención”.

**Virtual:** A través de este canal puede comunicarse en línea con la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía del IDU, en tiempo real y con acceso a información inmediata. El portal se encuentra activo las 24 horas, no obstante, su PQRSD, se gestiona de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a las 4:30 p.m., para registrar su requerimiento, puede ingresar a través del portal web: [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co), dando clic en el menú “Atención y servicio a la ciudadanía”, ingrese al submenú “canales de atención”. Posteriormente, encontrará el acceso a **Chat-BOT Fulvia, WhatsApp Fulvia, Formulario Web, Bogotá te escucha**. Adicionalmente, puede enviar sus inquietudes a través del correo electrónico [atciudadano@idu.gov.co](mailto:atciudadano@idu.gov.co).

**Escrito:** Para radicar un documento, usted puede acercarse a la sede principal del IDU, ubicada en la calle 22 No. 6 – 27, de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua, igualmente de manera virtual a través del enlace <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>

## 6.2 CANALES DE COMUNICACIÓN

Son los distintos medios y soportes a través de los cuales se puede transmitir la información de manera masiva. Estos pueden ser abiertos a través de las redes sociales como:

**Facebook:** iduBogota

**X:** @iduBogota

**Youtube:** iduBogota

**Instagram:** iduBogota

## 7 TRÁMITES

### 7.1 COBRO CONTRIBUCIÓN VALORIZACIÓN

#### Descripción

La Contribución de Valorización es un instrumento de financiación del desarrollo territorial, consistente en el gravamen ordenado por Bogotá D.C., al que están obligados a pagar los propietarios y poseedores de bienes inmuebles por los beneficios que dichos inmuebles reciban por la ejecución de obras de interés público local o general o rehabilitación de estas. (Artículo 2 del Acuerdo 915 de 2023, Por medio del cual se expiden reglas y procedimientos para la contribución de valorización para el Distrito Capital)

#### Pasos para realizar este trámite:

El pago se puede realizar en efectivo, cheque de gerencia, tarjetas crédito y/o débito en la sucursal del Banco de Occidente ubicado en la sede IDU calle 22.

En el canal presencial se puede realizar el pago a nivel nacional en el Banco de Bogotá y Banco de Occidente para todos los acuerdos, en Bogotá en las oficinas, del Banco de Bogotá, Banco de Occidente y solo para Acuerdo 724 en Davivienda, igualmente las entidades financieras autorizadas que se encuentran en la parte posterior de la Cuenta de Cobro.

En el canal virtual ingresando a la página web del Instituto de Desarrollo Urbano IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co), por medio del botón de pagos en línea - Pagos en línea de Valorización (tenga en cuenta que el pago electrónico únicamente puede realizarlo si tiene habilitada una cuenta de ahorros y/o cuenta corriente en su banco).

### **Áreas responsables:**

Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización – Subdirección Técnica de Operaciones.

- **Sede Principal IDU**

Calle 22 No. 6 – 27 primer piso Atención al Contribuyente

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE CAD**

Carrera 30 No. 25-90

Módulos 30, y 32

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE Américas**

Avenida Carrera 86 No. 43-55 Sur

Módulo 83

Atención:

De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Bosa**

Calle 57R Sur No. 72D – 12      Módulo 17

Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Suba**

Av.Calle 145 No.103B – 90 Módulo 47

Atención: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **CADE Santa Helenita**

Carrera 84 Bis No. 71B – 53 segundo piso Módulo 10

Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

- **CADE Toberín**

Carrera 21 No. 169-62 Centro comercial Stuttgart Módulo 8

Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

- **CADE Fontibón**

Diagonal 16B No. 104-51 Centro Comercial Viva – Zona franca Módulo 10.

Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

### **Canal virtual**

Es el canal de comunicación que atiende los requerimientos de los ciudadanos relacionados con valorización de manera “*online*”.

- **Chat Valorización**

Enlace de acceso: <https://www.idu.gov.co/page/chat-valorizacion>

**De lunes a viernes de 7:00 AM - 4:30 pm jornada continua.**

- **Portal WEB:**

Enlace de acceso: <https://www.idu.gov.co/page/transparencia/tramites-y-servicios/servicios-en-linea-de-valorizacion>

### **Usuarios del servicio**

Propietarios y poseedores de bienes inmuebles que son beneficiados por la ejecución de dichas obras, los cuales tienen predios en la jurisdicción de Bogotá D.C, y que se encuentren en las zonas de influencia asignada.

## 7.2 CERTIFICADO DE ESTADO DE CUENTA PARA TRÁMITE NOTARIAL

### Descripción

El certificado de estado de cuenta para trámite notarial (CECTN) que expide el Instituto de Desarrollo Urbano como administrador de la contribución de valorización, es un documento oficial que se emite para adelantar trámites notariales (venta, dación en pago, cesión, sucesión, hipoteca, entre otros) en la jurisdicción de Bogotá D.C. y procede cuando el inmueble se encuentra al día en el pago por todas las asignaciones de contribución de valorización.

Este documento también se conoce por la ciudadanía como «paz y salvo».

### Proceso de solicitud:

Para obtener el Certificado de Estado de Cuenta Para Trámite Notarial CECTN (paz y salvo) es necesario indicar el número del CHIP (ejem. AAA0000ABCD) y/o Matrícula Inmobiliaria (ejem. 50N-1234567 o 50C-1234567 o 50S-1234567), el cual se encuentra en el certificado catastral, certificado de tradición y libertad y/o desprendible de pago del impuesto predial a través de los siguientes medios:

### Canales virtuales:

✓ Portal web del IDU Ingresar a [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co), dar clic en el menú “Atención y Servicio a la Ciudadanía” y seguidamente seleccionar “Trámites y Servicios” seleccionar el trámite “Certificado Estado de Cuenta para Trámite Notarial” donde finalmente encontrará el botón “Generar Certificado Estado de Cuenta (Paz y Salvo)” y desplegará una nueva ventana en el cual se deberá ingresar el CHIP del predio .

✓ Mesa de ayuda VUR: Servicio exclusivo para las notarías del país, donde se debe realizar la solicitud al correo: [solicitud.notaria@idu.gov.co](mailto:solicitud.notaria@idu.gov.co)

✓ Requisitos para la expedición del Certificado de estado de Cuenta para Trámite Notarial (Paz y Salvo)

Debe suministrar el número del CHIP y/o Matrícula Inmobiliaria del predio, el cual podrá encontrarlo en el [Certificado Catastral](#), Certificado de Tradición y Libertad o recibo del Impuesto Predial.

Cuando el predio requiere estudio técnico, es decir cuando ha sufrido, mutaciones o cambios en sus características y no han sido registrados, se hace necesario facilitar documentación del predio (Escritura de compraventa, Resolución Administrativa y/o sentencia judicial y Certificado de Tradición y Libertad).

Para casos especiales y solicitud masiva de certificados de estados de cuenta (paz y salvos) que requieran un estudio técnico, es necesario presentar los siguientes documentos (establecidos en el artículo 2 de la Resolución 1034 de 2013 «*Por medio de la cual se elimina el pago del Certificado de Estado de Cuenta que sea expedida por concepto de la contribución de valorización*»):

- Carta de solicitud de la constructora dirigida a la Subdirección Técnica de Operaciones en donde se especifique el folio matriz, nombre del proyecto, etapa o interior, las unidades a certificar, dirección de correspondencia y correo electrónico.
- En medio magnético anexar la siguiente documentación: en caso de persona jurídica certificación de cámara y comercio y representación legal (formato .pdf) vigencia no mayor a tres (3) meses de expedición, escritura de adquisición del predio (para loteos) o reglamento de propiedad horizontal (unidades sometidas a régimen de propiedad horizontal) (formato.pdf).
- Certificado de tradición y libertad del predio matriz con sus segregaciones (formato.pdf).

El plazo máximo para resolver la petición será quince (15) días hábiles dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley No. 1755 de 2015.

El formato de la lista de chequeo (FOVF05) para radicar solicitud de paz y salvo masivas, se encuentra en el portal del IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) en el menú “Atención y servicio a la Ciudadanía” luego dar clic en “Certificado de estado de cuenta para trámite notarial”, en el que podrá descargar el formato correspondiente.

En las notarías del círculo de Bogotá a través de la VUR (Ventanilla Única de Registro) pueden ser consultados sin costo alguno siempre y cuando el predio no presente deuda por acuerdos de valorización asignados y no sea un caso especial.

Al finalizar el trámite usted obtiene el Certificado de Estado de Cuenta para Trámite Notarial CECTN (paz y salvo) impreso, el cual contiene un PIN de seguridad que permite ser validado por las entidades que lo requieran en la página web del IDU, [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) en el menú Atención y servicio a la Ciudadanía” luego seleccionar “Trámites y Servicios” seguido de “Portal Servicios en Línea de Valorización”; por último dar clic en el botón “Validación de Paz y Salvos” he ingresar el Pin de seguridad que se encuentra en la parte superior derecha del CECTN (Paz y Salvo).

El Certificado de Estado de Cuenta para Trámite Notarial NO tiene costo y tiene una vigencia de 90 días calendario.

### **Áreas responsables:**

Dirección Técnica de apoyo a la Valorización/ Subdirección Técnica de Operaciones.

**Disponibilidad:****Puntos de atención canal presencial**

- **Sede Principal IDU**

Calle 22 No. 6 – 27 primer piso Atención al Contribuyente  
**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE CAD**

Carrera 30 No. 25-90

Módulos 30, y 32

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE Américas**

Avenida Carrera 86 No. 43-55 Sur Módulo 83

**Atención:** Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Bosa**

Av .Calle 57R Sur No. 72D – 12 Módulo 17

**Atención:** Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Suba**

Av.Calle 145 No.103B – 90 Módulo 47

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **CADE Santa Helenita**

Carrera 84 Bis No. 71B – 53 segundo piso Módulo 10

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **CADE Toberín**

Carrera 21 No. 169-62 Centro comercial Stuttgart local 118 Módulo 8

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **CADE Fontibón**

Diagonal 16 No. 104-51 Centro Comercial Viva – Zona franca Módulo 10

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

## **Usuarios del servicio**

Propietarios y poseedores de bienes inmuebles que son beneficiados por la ejecución de dichas obras, los cuales tienen predios en la jurisdicción de Bogotá D.C, que se encuentren en las zonas de influencia asignada.

## **Tiempo de atención**

Si realiza el trámite en el canal presencial o virtual su respuesta es inmediata, salvo algunos casos especiales o por desenglobe se deben solicitar por escrito a través de radicación.

## **7.3 DEVOLUCIÓN DE DINERO POR CONCEPTO DE VALORIZACIÓN**

### **Descripción**

Trámite cuya finalidad es devolver el saldo a favor que presenta el predio debido al pago correspondiente a valorizaciones tanto general como local, ante el Instituto de Desarrollo Urbano en los siguientes casos:

- Modificación del gravamen
- Pagos en exceso
- Pagos de lo no debido
- Revocatoria de una contribución
- Cruces de pagos
- Aplicación de depósitos de garantía

### **Proceso de solicitud**

Una vez notificados los ciudadanos de los actos administrativos involucrados o cuando se genere el pago en exceso, pueden acceder a este trámite radicando a través del link <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia> los requisitos enunciados a continuación:

#### **➤ Persona Natural**

- FOVF17 formato de entrega documentos para análisis devolución y/o compensación por valorización. V. 3.0
- Fotocopia legible del documento de identidad de las personas que aparecen como propietarios al momento de efectuar los pagos.

- Fotocopia legible de la cuenta de cobro por contribución de valorización debidamente cancelada o documento que acredite el pago de esta contribución.
- Fotocopia del extracto, certificación bancaria o certificación virtual de la cuenta en la cual el IDU le transferirá la devolución o documento expedido por el banco en el cual se indique de forma clara el nombre del titular, número de identificación del titular, número de la cuenta y tipo de cuenta (corriente o de ahorros). Únicamente se admiten cuentas de las entidades afiliadas al sistema ACH (Automatic Clearing House).
- FO-VF-16 Autorización para devolución de saldo crédito por valorización V. 4.0, para que los dineros sean consignados a la cuenta bancaria del autorizado, este formato es opcional, pero la autorización es obligatoria y deberá radicarse en original y con firmas autenticadas ante notario público.

➤ **Persona jurídica**

- FOVF17 formato de entrega documentos para análisis devolución y/o compensación por valorización. V. 3.0
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal y fotocopia del Registro Único Tributario RUT.
- Fotocopia legible de la cuenta de cobro por contribución de valorización debidamente cancelada o documento que acredite el pago de esta contribución.
- Fotocopia del extracto, certificación bancaria o certificación virtual de la cuenta en la cual el IDU le transferirá la devolución o documento expedido por el banco en el cual se indique de forma clara el nombre del titular, número de identificación del titular, número de la cuenta y tipo de cuenta (corriente o de ahorros). Únicamente se admiten cuentas de las entidades afiliadas al sistema ACH (Automatic Clearing House).
- FO-VF-16 Autorización para devolución de saldo crédito por valorización V. 4.0, para que los dineros sean consignados a la cuenta bancaria del autorizado, este formato es opcional, pero la autorización es obligatoria y deberá radicarse en original y con firmas autenticadas ante notario público.

### **Áreas responsables**

Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización / Subdirección Técnica de Operaciones.

### **Disponibilidad:**

### **Sede Principal IDU**

Calle 22 No. 6 – 27 primer piso Atención al Contribuyente

Atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua

**Canal virtual**

<https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>

[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) CHAT Fulvia información trámite.

**Usuarios del servicio**

Propietarios y poseedores de bienes inmuebles con saldos a favor que son beneficiados por la ejecución de dichas obras, los cuales tienen predios en la jurisdicción de Bogotá D.C, que se encuentren en las zonas de influencia asignada.

**Tiempo de atención**

La solicitud de devolución o de compensación deberá presentarse ante el Instituto de Desarrollo Urbano, dentro del término, establecido en el artículo 2536 del Código Civil (modificado por la ley 791 de 2002).

**7.4 ACUERDOS DE PAGO (FACILIDADES DE PAGO PARA LOS DEUDORES DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS)****Descripción:**

Mediante el acuerdo de pago, el Instituto de Desarrollo Urbano podrá otorgar a los contribuyentes, la opción de cancelar a cuotas las obligaciones en mora por concepto del no pago de la contribución por valorización.

Los acuerdos de pago pueden suscribirse directamente por el deudor o un tercero autorizado, en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro coactivo. Con este se suspende la ejecución del cobro y cesa la generación de nuevos intereses de mora.

El propietario del predio con obligación vigente o un tercero autorizado en obtener una facilidad de pago, podrá presentar la solicitud de acuerdo de pago a través de los siguientes canales virtuales y/o presenciales establecidos por el IDU a saber:

**7.4.1.1. Presencial**

- a. Trámite presencial en ventanilla instalaciones del IDU.
- b. Oficio radicado en ventanilla en correspondencia

**7.4.1.2. Virtual**

- a. Chat

- b. Radicación de solicitudes a través del formulario web de radicación en la página web del idu [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) en la opción atención y servicio a la ciudadanía y posteriormente canal radicación de correspondencia.
- c. Página web - botón “Agendamiento virtual acuerdos de pago cobro coactivo Valoricemos”

### **1. Proceso de solicitud:**

Los documentos que a continuación se relacionan, aplican según el caso y deben aportarse cuando se adelante el trámite bien sea de manera presencial o virtual.

- a) Cuando el propietario realice el trámite a nombre propio, debe aportar copia de la cédula o escáner de su cédula de ciudadanía.
- b) Cuando el propietario delegue en otra persona el trámite, este último debe aportar copia o escáner de su cédula de ciudadanía y la autorización autenticada ante notario público.
- c) Cuando la titularidad del predio esté en cabeza de persona jurídica, el representante legal debe aportar copia o escáner de su cédula de ciudadanía y del certificado de representación y existencia legal, con capacidad para suscribir el acuerdo de pago, con vigencia no superior a tres meses.
- d) Cuando la titularidad del predio esté en cabeza de menor de edad, el representante legal debe aportar copia o escáner de su cédula de ciudadanía y del documento que acredite dicha representación (Registro Civil de Nacimiento o una Documento establecido según la Ley 1996 de 2019).
- e) En el caso de los herederos, deberá aportarse copia o escáner del registro civil de defunción del causante y el registro de nacimiento del heredero que vaya a suscribir el acuerdo de pago, con una vigencia no superior a tres meses, junto con la copia de cédula de ciudadanía de quien vaya a suscribir el acuerdo de pago.
- f) Cuando el apoderado general del propietario actué en el proceso administrativo de cobro coactivo, deberá aportar copia o escáner de la cédula de ciudadanía y de la correspondiente escritura pública, con vigencia expedida no mayor a tres meses.
- g) En el caso de los Funcionarios/Contratistas de la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, deberá allegarse copia o escáner de la cédula de ciudadanía y del poder dirigido al Instituto de Desarrollo Urbano y autenticado ante notario público, conforme lo dispuesto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional.

2. Para acceder de manera virtual, El Ciudadano debe ingresar a la página Web IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) y dar clic en el botón "Acuerdos de pago cobro coactivo" que se encuentra en la parte inferior derecha, en el cual deberá ingresar la siguiente información: Nombres, documento, Chip y correo electrónico. Después de registrar sus datos, recibirá un correo con el código de verificación Cita IDU, el cual debe ser ingresado para agendar fecha y hora disponible para la cita.
3. Posteriormente recibirá un correo el día anterior al agendamiento de la cita, indicando fecha, hora y enlace de conexión para llevar a cabo una cita virtual, a través de la plataforma Google Meet, con el personal encargado del IDU. En caso de no poder asistir y pretender re agendar, deberá responder al correo informando esta novedad. En estas citas, el/la solicitante recibirá orientación, revisión de documentos, y se generará un acuerdo de pago con plan de pagos y cuenta de cobro de la primera cuota.
4. En caso que no pueda suscribir el Acuerdo de Pago de manera virtual puede dirigirse de manera presencial a la SEDE PRINCIPAL - IDU, con la documentación requerida.
  - a. Trámite presencial en ventanilla instalaciones del IDU.
  - b. Oficio radicado en ventanilla en correspondencia

**Tenga en cuenta que:**

Para acceder al trámite de acuerdo debe cumplir las siguientes condiciones:

- a. La deuda debe ser mayor a cero.
- b. El proceso debe encontrarse en etapa de cobro coactivo.
- c. No puede haberse firmado acuerdo de pago previo.
- d. El proceso coactivo no debe encontrarse en estado suspendido.
- e. El mandamiento de pago debe estar notificado.

Para el pago de la primera cuota y cuotas restantes puede hacerlo en línea a través del [portal servicios en línea de valorización](#), en la opción pago de la contribución, digite el número de CHIP del predio y posteriormente seleccione la cuenta de cobro de la cuota a pagar, confirmar pago y continúe diligenciando los datos para pago por PSE.

También puede descargar las cuentas de cobro en línea a través del portal servicios en línea de valorización, en la opción Duplicado cuenta de cobro, posteriormente dirigirse a cualquiera de las entidades financieras indicadas en el reverso del documento, esto es: Banco de Occidente, Banco de Bogotá y Davivienda, e indicar que se cancela el valor que corresponde a la cuota.

Sobre el saldo restante después de suscribir el acuerdo: se cobrará un interés de financiación equivalente al interés bancario corriente, certificado mes a mes por la Superintendencia Financiera durante el plazo acordado para el pago de la deuda.

Cuando no se cancele el valor de la cuota inicial dentro del plazo señalado en el documento o cuando se acumulen dos periodos consecutivos sin pago efectivo, se emitirá resolución de incumplimiento que deja sin efectos el acuerdo de pago, haciéndose exigible la totalidad de lo adeudado, continuándose de inmediato el trámite procesal correspondiente, conforme el artículo 814-3 del Estatuto Tributario.Nacional

### **Fijación de Plazo y Valor de Cuota Inicial**

En cada resolución de cobro queda establecido por acuerdo de valorización las facilidades de amortización en cuanto a tiempo y cuota inicial según el monto de la deuda o las especificaciones que tengan lugar.

En el caso del Acuerdo 724 de 2018, el plazo y valor de la cuota se fija dependiendo del cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones:

- Deberá abonar en la primera cuota como mínimo el diez por ciento 10% del valor de la deuda en un solo contado, cuando el rango del capital más intereses oscile entre 0 y 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y un plazo máximo de financiación de 18 meses.
- Deberá abonar en la primera cuota como mínimo el quince por ciento 15% del valor de la deuda en un solo contado, cuando el rango del capital más intereses sea superior a 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y un plazo máximo de financiación de 24 meses.
- Deberá abonar en la primera cuota como mínimo el veinticinco por ciento 25% del valor de la deuda en un solo contado, cuando el rango del capital más intereses sea superior a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y un plazo máximo de financiación de 36 meses.
- Los intereses de financiación se liquidan mes vencido de acuerdo con el Interés Bancario Corriente para la modalidad de crédito de consumo y ordinario certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, de conformidad con el artículo 11.2.5.1.1 del Decreto 2555 de 2010, modificado por el Decreto 455 de 2023, o los casos especiales establecidos mediante acto administrativo.

En el caso de los Acuerdos de Valorización Anteriores, como lo es **523 de 2018, 180 de 2005, 398 de 2009, 25 de 1995**, el contribuyente deberá contar con el valor de la primera

cuota, el cual equivale al 25% del valor total de la deuda, a la fecha en que se realice el acuerdo de pago.

Los plazos de financiación para obligaciones por acuerdos anteriores tienen límite de duración, conforme el valor de la deuda, tal como se relaciona a continuación:

- Cuando el rango del capital más intereses oscile entre 0 y 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes, plazo máximo de financiación de 12 meses.
- Cuando el rango del capital más intereses sea superior a 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, plazo máximo de financiación de 18 meses.
- Cuando el rango del capital más intereses sea superior a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, plazo máximo de financiación de 24 meses.

### **Disponibilidad y puntos de atención**

#### **Sede Administrativa IDU**

Calle 22 No. 6 - 27

Atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

#### **Canal virtual página web [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)**

- a. Chat Fulvia
- b. Radicación de solicitudes de acuerdos de pago a través del formulario web de radicación
- c. Botón Agendamiento virtual acuerdos de pago cobro coactivo Valoricemos

Los contribuyentes que deseen agendar una cita virtual para solicitar un Acuerdo de Pago lo podrán hacer ingresando al LINK [HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/AGENDAMIENTO-WEB](https://www.idu.gov.co/page/agendamiento-web) por medio de la página [WWW.IDU.GOV.CO](http://www.idu.gov.co), donde encontrarán la opción de “Agendamiento Virtual Acuerdos de Pago”.

#### **Usuarios del servicio**

Propietarios de predios en la jurisdicción de Bogotá D.C. objetos del cobro de la Valorización.

#### **Tiempo de atención**

- El trámite es inmediato en los casos en los cuales el contribuyente se presente en las instalaciones de la entidad con los documentos necesarios para generar el acuerdo de pago.

- En los casos en los que la solicitud de acuerdo de pago se realice a través del agendamiento webcorreo electrónico indicado, el trámite tardará una hora en el momento en que el funcionario/contratista de la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales se conecte a la reunión virtual previamente citada por correo electrónico por cada una de las sub etapas que componen el proceso. El término debe tener en cuenta los días que tarde el solicitante en devolver el acuerdo de pago firmado

## 7.5 LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO (EXPEDICIÓN Y RECIBO)

### Descripción

Autorización previa para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen, en las siguientes modalidades:

- Licencia de intervención y ocupación del espacio público para la reconstrucción, rehabilitación o redistribución de cualquiera de las franjas funcionales de las calles que conforman el espacio público para la movilidad.
- Licencia de intervención y ocupación del espacio público para autorizar las obras requeridas por las empresas de servicios públicos o los particulares que intervengan el espacio público.

Esta Licencia se expide para obras de “construcción, rehabilitación, reparación, sustitución, modificación y/o ampliación de instalaciones y redes para la provisión de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones”.

- Licencia de intervención y ocupación del espacio público para autorizar la utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público.

### Proceso de solicitud:

1- Reunir los siguientes documentos:

- Formulario Único Nacional.

Formulario Único Nacional (FUN) debidamente diligenciado, firmado por el titular de la licencia, los profesionales responsables de la intervención, y el responsable de la solicitud. Con el fin de validar los profesionales que firman el formato se deberá acreditar mediante matrícula profesional y certificado de vigencia. El FUN y la guía para su diligenciamiento se pueden descargar a través del enlace: [HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/LICENCIA-DE-INTERVENCION-Y-OCUPACION-DEL-ESPACIO-P](https://www.idu.gov.co/page/licencia-de-intervencion-y-ocupacion-del-espacio-p)

- Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales. Se verificará que estén constituidos y representados legalmente en caso de ser persona jurídica.
  - Si se trata de una Unión Temporal o Consorcio se debe anexar el documento que acredite la creación y conformación del mismo, el documento de identificación del representante y certificado de existencia y representación legal de sus integrantes y copia del RUT.
  - En caso de que el solicitante actúe como representante legal de una organización se deberá presentar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con vigencia no mayor a 30 días.
  - Cuando se trate de entidades públicas se requiere el decreto y/o resolución de nombramiento del representante legal de la entidad solicitante.
- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la república, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.
- Descripción del proyecto, indicando las características generales, los elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y cobertura.
- Registro fotográfico de la zona a intervenir.
- Planos de diseño del proyecto, debidamente acotados y rotulados indicando la identificación del solicitante, la escala, el contenido del plano y la orientación norte. Los planos deben estar firmados por el profesional responsable del diseño. Con el fin de validar el profesional que firma los planos se deberá acreditar mediante matrícula profesional y certificado de vigencia.

Los planos deben incluir la propuesta de intervención a escala legible, la identificación de los niveles del proyecto, las pendientes generales de la propuesta; los cortes principales. Así mismo, deben contener la siguiente información:

- Localización del proyecto en el espacio público a intervenir en escala 1:250 o 1:200 que guarde concordancia con los cuadros de áreas y mojones del plano urbanístico cuando este exista. Se debe identificar: 1. La nomenclatura urbana vigente, calle, carrera, diagonal, transversal etc. 2. El Código de Identificación Vial (CIV) de la vía donde se hará la intervención. (Este puede ser consultado en el Sistema de Información Geográfica IDU SIGIDU).
- Cuadro de áreas que determine metros cuadrados, porcentajes de zonas duras, zonas verdes, áreas libres y construidas según sea el caso y cuadro de arborización en el evento de existir.
- Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.
- Adicional a lo anterior, los particulares que soliciten licencia de intervención del espacio público para la construcción, rehabilitación, reparación, sustitución, modificación y/o ampliación de instalaciones y redes para la provisión de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones; deberán acompañar la solicitud con:

- El formato de Localización licencia de intervención y ocupación del espacio público para obras de servicios públicos debidamente diligenciado y firmado.
  - Carta de aprobación y autorización para adelantar el trámite, emitida por la empresa prestadora del servicio público correspondiente. Los contratos suscritos con las empresas de servicios públicos serán válidos como aprobación y/o autorización de las mismas.
  - Copia de los planos de diseño del proyecto, con la aprobación de la Empresas de Servicios Públicos correspondiente, presentarse en medio magnético (PDF) y/o en medio físico a escala amplia, debidamente firmado por los responsables o designados de cada empresa.
- Para la modalidad de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público para autorizar la utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público se requiere dentro de la descripción del proyecto, anexar los estudios técnicos específicos de acuerdo con el tipo de enlace propuesto. Dentro de los planos de diseño del proyecto debe incluirse como mínimo lo siguiente:
    - Listado de planos específicos de acuerdo con el tipo de enlace propuesto.
    - Planta - Perfil con coordenadas, cuadro de coordenadas, geometría, convenciones y notas correspondientes.
    - Secciones transversales y perfiles con geometría, dimensiones y detalles de refuerzo de los elementos a construir.
    - Procesos constructivos y/o de montaje.
    - Planos de prueba de carga.
  - Cuando la intervención esté ubicada en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se deberá adjuntar a la solicitud, la aprobación de la intervención emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER.
  - En el evento en que la solicitud tenga por objeto intervenir y ocupar áreas de: líneas férreas, ríos, caudales, puentes, calles, caminos y cruzar acueductos, oleoductos, y otras líneas o conducciones, el interesado solicitará el permiso o concepto a la entidad pública pertinente, la cual deberá presentar ante el IDU.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del Decreto 555 de 2021, las Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público, en sectores de interés patrimonial o en áreas de influencia de los bienes de interés cultural del ámbito nacional o distrital, deberán tramitarse en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. La reconstrucción o rehabilitación de parques se debe presentar ante el Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

## 2- Radicar la solicitud de manera virtual a través de:

- A través de la VUC: [HTTPS://VUCAPP.HABITATBOGOTA.GOV.CO/](https://vucapp.habitatbogota.gov.co/) o en la página web del IDU [HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/RADICACION-CORRESPONDENCIA](https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia),

De manera presencial:

- Sede Principal IDU en la ventanilla de correspondencia radicar los documentos físicos y en medio magnético, con una carta dirigida a la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura.

**3-** Si los documentos que acompañan la solicitud no se encuentran completos, el Instituto de Desarrollo Urbano le comunicará los documentos faltantes para poder iniciar con la evaluación de su solicitud.

**4-** En caso de requerirlo, puede solicitar mesa de trabajo, para asesoría previa y acompañamiento técnico, a través del módulo de “Agendamiento de Citas con Entidades” de la Ventanilla Única de Construcción - VUC [HTTPS://VUCAPP.HABITATBOGOTA.GOV.CO](https://vucapp.habitatbogota.gov.co).

**5-** Como respuesta a la solicitud, recibirá copia del Acto Administrativo mediante el cual se otorga la Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público. El tiempo máximo de ley para el otorgamiento es de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Este término se interrumpe cuando el Instituto de Desarrollo Urbano efectúe algún requerimiento para aclaración o ampliación a la solicitud o cuando requiera de algún documento adicional propio del trámite.

**6-** En caso de requerir una prórroga de la Licencia de Intervención, debe solicitarse mínimo con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de la licencia.

**7-** Si cuenta con una licencia de Intervención y Ocupación del espacio público que ha vencido, siempre y cuando la fecha de vencimiento no haya superado los 2 meses, podrá solicitar la revalidación de la licencia para culminar las obras previamente autorizadas.

Terminada la intervención del Espacio Público el titular de la licencia debe recuperar el espacio público conforme a las obligaciones contempladas en la licencia y de conformidad con los planos presentados con la solicitud.

El titular de la licencia, debe hacer entrega al IDU de las áreas de espacio público debidamente recuperadas y que fueron afectadas por las intervenciones autorizadas de acuerdo con la licencia, para lo cual debe elaborar una carta dirigida a la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura en donde cita el número de resolución y licencia de intervención y el año de expedición, adjuntando los siguientes documentos:

- Los planos de localización de las obras.
- Acta de recibo suscrita por las ESP de las obras autorizadas por licencia de intervención (Formato FO-CI-28) o el que se encuentre vigente.
- Registro fotográfico de las áreas intervenidas ya recuperadas.

#### **Área responsable:**

Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI

Teléfono: 3386660.

Disponibilidad y puntos de atención

Radicación de correspondencia

- [formulario web de radicación](#) , Presencial en la calle 22 No. 6-27 de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

Consultas:

Grupo de expedición y recibo de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público – Dirección Técnica de Administraciones de Infraestructura. Canal virtual correo electrónico [reportes\\_dtai@idu.gov.co](mailto:reportes_dtai@idu.gov.co). Agendamiento de citas presenciales y/o virtuales mediante la Ventanilla Única de Construcción VUC <https://vucapp.habitatbogota.gov.co>.

lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

### **Usuarios del servicio**

Consortios, Empresas de Servicios Públicos, Personas Jurídicas y Personas Naturales.

### **Tiempo de atención**

El tiempo estimado para el otorgamiento es de 45 días hábiles.

## **7.6 PERMISO DE USO TEMPORAL DE ESPACIO PÚBLICO**

### **Descripción**

Son permisos que otorga el Instituto de Desarrollo Urbano IDU, como administrador de espacio público, para el desarrollo de actividades de manera temporal y sin ánimo de lucro en el espacio público, relacionadas fundamentalmente con eventos institucionales, culturales, deportivos, y recreativos, conforme al Decreto 315 de 2024 o aquella norma que lo modifique, sustituya o complemente.

### **Proceso de solicitud**

Para la solicitud del permiso de uso temporal del espacio público, el interesado debe presentar, dentro de los 30 días anteriores a la realización del evento, la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de permiso de uso temporal de espacio público, firmado por el responsable de la solicitud.
- Copia del documento de identidad (persona natural).
- Documento que acredite la representación legal (persona jurídica) cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes y copia de documento de identidad del representante legal.

- Proyecto de manejo: Documento en el cual se explique claramente: Especificaciones del evento, la mitigación de impactos (seguridad, salubridad, evacuación), los horarios, el mobiliario urbano, carta de compromiso de restitución del espacio público en las mismas condiciones en que fue recibido en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contados a partir de la hora de finalización del evento.

Los siguientes requisitos son excepciones, se solicitan únicamente cuando la actividad a realizar lo requiera:

- **Copia de convenios:** En aquellos casos en que una persona natural o jurídica vaya a realizar un evento enmarcado dentro de las obligaciones de un convenio suscrito con Alcaldías Locales o entidades distritales o nacionales.
- **Plan de Manejo de Tránsito:** En los casos en que la complejidad o la naturaleza del evento lo demanden por afectar vías vehiculares, o la operación del sistema de movilidad del sector en el que se desarrolle. (Expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM).
- **Concepto Técnico Juegos Pirotécnicos:** Para la realización de espectáculos pirotécnicos. (Expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB).
- **Garantías:** En caso que aplique se exigirán las garantías necesarias para asegurar el mantenimiento del espacio público, en iguales o mejores condiciones a las existentes antes de la expedición del permiso.

Estos documentos deben ser radicados de manera virtual a través de la página del IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) / atención y servicio a la ciudadanía/ canales de atención / canal escrito/ formulario web radicación de correspondencia o en la ruta [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) trámites y servicios/ Trámites de espacio público / Permiso de uso temporal de espacio público, o de manera presencial en la sede principal en la ventanilla de radicaciones del IDU.

### **Área responsable:**

Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI

### **Disponibilidad y puntos de atención**

Radicación de correspondencia

Calle 22 No. 6-27 primer piso de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

Grupo de Espacio Público – Dirección Técnica de Administración de Infraestructura

Calle 22 No. 6-27 piso 7 de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

### **Usuarios del servicio**

Personas naturales o jurídicas y entidades distritales o nacionales que requieren realizar actividades de manera temporal en el espacio público, sin ánimo de lucro.

### **Tiempo de atención**

Respuesta de la solicitud entre 2 y 7 días, si se presenta la documentación completa.

## 7.7 AUTORIZACIÓN PERMISO(S) PARA EL DESPLIEGUE DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

### Descripción

Autorización para la localización e instalación de redes de infraestructura de telecomunicaciones nuevas sobre elementos del espacio público y/o bienes fiscales administrados por el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU en Bogotá D.C., acorde con la normatividad y procedimientos vigentes.

### Proceso de solicitud:

Reunir los siguientes documentos:

- Formulario único de solicitud de autorización para el despliegue de redes e infraestructura de telecomunicaciones.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual para efectos del amparo del riesgo de daños a terceros y bienes:
  - El valor asegurado será igual al 5% del valor total de la respectiva red o infraestructura de telecomunicaciones.
  - El petitionerario presentará ante el Distrito Capital una certificación firmada por su representante legal, o su apoderado debidamente constituido y facultado para el efecto, y el revisor fiscal, en el cual acredite el valor de la red o infraestructura de telecomunicaciones a desplegar.
- Dirección catastral del predio, en el cual se instalará la red e infraestructura de telecomunicaciones, y la identificación de las coordenadas en el centroide de la estructura de soporte en Sistema de Coordenadas Geográficas – Formato WGS-84 y/o Sistema de Coordenadas Planas Cartesianas - PCS\_CarMAGBOG.

Cuando no sea posible obtener dicha dirección el petitionerario deberá suministrar las coordenadas del inmueble o predio donde se encuentra ubicada.

- Concepto de autorización de altura de la infraestructura expedida por la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, para redes e infraestructura de telecomunicaciones, cuando resulte aplicable de acuerdo con la sectorización de obstáculos por altura del espacio aéreo de Bogotá D.C. y lo previsto en el Reglamento Aeronáutico Colombiano – RAC 14 o las normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.
- Propuesta técnica descriptiva de la instalación, en espacio público y/o en bienes fiscales, así como el diseño estructural del elemento soporte y anclajes.

Cuando la instalación se realice en una edificación ya construida, la propuesta técnica deberá estar acompañada de la evaluación estructural de cargas, en la que conste que la instalación de la infraestructura es viable:

- Propuesta descriptiva de la instalación, la cual deberá contener la planta de localización, planta de cubierta donde aplique, dos cortes (longitudinal y transversal) y una fachada, en la que se evidencie la ubicación de la infraestructura de telecomunicaciones. Así mismo, se deberá indicar la altura de la infraestructura de soporte y la red de alturas generales y específicas, el número de elementos radiantes y de equipos que se instalarán según el diseño propuesto, junto con el cuadro de elementos a instalar, todo debidamente acotado y en una escala legible.

Cuando aplique, el plano técnico de la propuesta de mimetización deberá mostrar de forma legible la estructura diseñada; incluir los cortes y detalles que permitan visualizar las características de los elementos radiantes; el pararrayos y demás equipos que se encuentren en la solución de mimetización aplicada de conformidad con el Decreto Distrital [555](#) de 2021 y el Manual de Mimetización y Camuflaje de Estaciones Radioeléctricas que se adopta con el Decreto Distrital 482 de 2024.

La propuesta descriptiva debe contar con el aval de un profesional idóneo conforme a la normatividad vigente, para lo cual deberá allegar la respectiva Tarjeta Profesional.

- Diseño estructural de los elementos de soporte y anclajes, el cual deberá contener la memoria de cálculo con descripción de la metodología de análisis estructural utilizada, definir las cargas sísmicas, verticales (muerta y viva) y fuerzas de viento; incluir datos de entrada y salida del modelo acompañado del análisis estructural. El análisis estructural de la infraestructura de soporte y anclajes, debe indicar que los elementos estructurales diseñados tienen la capacidad para resistir las cargas impuestas e incluir las conclusiones y recomendaciones asociadas a los datos de salida generados por el programa de análisis estructural, así como contemplar recomendaciones para el mantenimiento periódico de la infraestructura, de acuerdo con las normas aplicables de carácter técnico asociadas con estructuras de soporte de telecomunicaciones.

Los planos estructurales deben estar suscritos por el profesional responsable del diseño; los cuales contendrán como mínimo las especificaciones técnicas para la construcción de las redes e infraestructuras de telecomunicaciones, tamaño y localización de todos los elementos que la conforman, la denominación de la infraestructura, dirección de ubicación y/o coordenadas.

Los diseños mencionados en el presente numeral deben ser avalados por un profesional idóneo conforme a la normatividad vigente, para lo cual deberá allegar la respectiva Tarjeta Profesional.

- Cuando la instalación se realice en una edificación ya construida, se debe aportar la evaluación estructural de cargas de la edificación, la cual debe contener la memoria de cálculo con la descripción de la metodología de análisis estructural utilizada, que permita

verificar que la estructura de la edificación tiene la capacidad para resistir las cargas impuestas por la instalación de las redes e infraestructura de telecomunicaciones. Definir cargas sísmicas, verticales (muerta y viva) y fuerzas de viento. Indicar datos de entrada y salida del modelo con conclusiones y recomendaciones asociadas a los datos de salida generados por el programa de análisis estructural y en la que conste que la instalación de la infraestructura es viable, de conformidad con en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 vigente o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, así como las demás normas aplicables de carácter técnico asociadas con estructuras de soporte de telecomunicaciones. La evaluación debe ser avalada por un profesional idóneo conforme a la normatividad vigente, para lo cual deberá allegar la respectiva Tarjeta Profesional.

- Estudio de suelos y diseño estructural de la cimentación, para lo cual se podrá dar aplicación al Apéndice A-1 del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 vigente o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables de carácter técnico asociadas con estructuras de soporte de telecomunicaciones, salvo cuando se trate de la instalación de postes. El estudio y diseño de que trata este numeral debe contar con el aval de un profesional idóneo, en cumplimiento del marco normativo que regula la materia, para lo cual deberá allegar la respectiva Tarjeta Profesional.
- Acreditación del cumplimiento de los requisitos que disponga el Decreto 482 de 2024 o aquel que lo modifique, sustituya o derogue; y de los contenidos en el Decreto Distrital [555](#) de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”*, o la norma que lo modifique adicione y complemente; así como toda aquella norma aplicable para el caso de localización, instalación de redes e infraestructura de telecomunicaciones en zonas de protección o patrimonio cultural, conservación arquitectónica, protección ambiental o espacio público.
- Manifestación expresa del cumplimiento integral de las disposiciones contenidas en el Título [30](#) de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, así como de lo dispuesto en el Decreto Distrital [555](#) de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”* o la norma que lo modifique adicione o complemente; y toda aquella norma aplicable para el caso de localización, instalación y/o regularización de redes e infraestructura de telecomunicaciones en zonas de protección o patrimonio cultural, conservación arquitectónica, protección ambiental o espacio público en el Distrito Capital.

Estos documentos deben ser radicados de manera virtual a través de la página del IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) / atención y servicio a la ciudadanía/ canales de atención / canal escrito/ formulario web radicación de correspondencia o de manera presencial en la calle 22 No. 6-27 primer piso.

### Normatividad Asociada

**Decreto Nacional 1031 del 2024** “Por el cual se adiciona el Título 30 a la Parte 2 del Libro 2 Del Decreto 1078 de 2015, para reglamentar el procedimiento único para el despliegue de redes e infraestructura de telecomunicaciones de que trata el inciso segundo del artículo 193 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 147 de la Ley 2294 de 2023”

**Decreto Distrital 482 de 2024** “Por medio del cual se adopta en el Distrito Capital el Procedimiento Único para el despliegue de redes e infraestructura de telecomunicaciones, contemplado en el Decreto 1031 de 2024 en el cual se adiciona el Título 30 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015 y se dictan otras disposiciones.”

**Resolución IDU 1015 del 2025** “Por medio de la cual se adopta el Protocolo de autorización para el despliegue e instalación de redes de infraestructura de telecomunicaciones nuevas sobre elementos del espacio público y/o bienes fiscales administrados por el Instituto de Desarrollo Urbano en Bogotá D.C.”

### **Área responsable:**

Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI

### **Disponibilidad y puntos de atención**

Radicación de correspondencia

Calle 22 No. 6-27 primer piso de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

### **Usuarios del servicio**

Empresas de telecomunicaciones o personas jurídicas

### **Tiempo de atención**

Respuesta de la solicitud 30 días hábiles, si se presenta la documentación completa.

## **7.8 SOLICITUD DE USO DE ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU PARA APROVECHAMIENTO ECONÓMICO.**

Obtener autorización de uso del espacio público administrado por el Instituto de Desarrollo Urbano, para aprovechamiento económico, en el cual se encuentran las siguientes actividades:

### **7.8.1 SOLICITUD DE CAMPAMENTOS DE OBRA Y/O OCUPACIONES TEMPORALES DE OBRA SOBRE ESPACIO PÚBLICO**

### **Descripción**

Consiste en la suscripción de un contrato o la expedición de un acto administrativo, mediante el cual el particular tiene la oportunidad de utilizar el espacio público para la instalación de un campamento de obra elevado y/o una ocupación temporal de obra, cumpliendo con las especificaciones técnicas de las respectivas cartillas que se han desarrollado para tal fin, a cambio del pago de una retribución por el aprovechamiento económico de dicho espacio. Esta solicitud debe ser gestionada con la debida anticipación por parte del particular, teniendo en cuenta que aquellos elementos que no cuenten con la autorización del IDU, podrán ser demolidos por parte de las Alcaldías Locales.

### **Proceso de solicitud:**

- 1- Consulte las siguientes cartillas, de acuerdo a la solicitud que vaya a realizar:
  - Cartilla que contiene la “Reglamentación específica para la instalación temporal de campamentos de obra sobre el espacio público de Bogotá D.C.”
  - Cartilla que contiene la “Reglamentación específica para ocupaciones temporales de obra sobre el espacio público de Bogotá D.C.”
  
- 2- Diligencie el “Formato de solicitud de instalación temporal de campamentos y/u ocupaciones temporales de obra sobre el espacio público” FO-CI-05.
  
- 3- De considerarlo necesario solicite cita para revisión de documentos, planos de diseño y simulación de la fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad campamentos y/u ocupaciones temporales de obra al teléfono 6013386660.
  
- 4- Anexe los siguientes documentos.  
 Los requisitos que deben acompañar la solicitud de instalación temporal de campamentos y/u ocupaciones temporales de obra se relacionan a continuación:
  - Solicitud escrita de la instalación provisional, especificando fecha de instalación, desmonte y memoria explicativa, la cual consiste en describir las razones técnicas por las cuales requiere ocupar el espacio público con la instalación provisional del campamento y/u ocupación temporal de obra, la imposibilidad de realizar esta actividad al interior del predio, dirección de la obra de construcción, ubicación geográfica del espacio público donde se realizará la instalación, dimensiones y características físicas del campamento y/u ocupación temporal de obra, tiempo de duración, entre otros.
  - Copia de cédula del representante legal.
  - Fotocopia de la Librería Militar (Aplica para hombres menores de 50 años)
  - Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica con una vigencia no mayor a un mes, o fotocopia de la cédula si es persona natural.
  - Registro Único Tributario (RUT).
  - Fotocopia de licencia urbanística.
  - Planos a escala legible (sugerida entre 1:100 a 1:500):
    - Plano de localización del campamento y/o la ocupación temporal de obra sobre el espacio público a escala legible.

- Planos arquitectónicos de planta, corte y fachadas del campamento y/u ocupación temporal.
- Planos estructurales del campamento y/u ocupación temporal de obra, según aplique.
- Planos en vista de planta, alzado longitudinal y lateral del cerramiento de la ocupación temporal sobre el espacio público.
- o Certificación técnica de responsabilidad estructural de acuerdo a norma sismo resistente (cuando sea necesario).
- o Plan de manejo de tránsito PMT. (Aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad para el monte y desmonte de la estructura, y se tramitará una vez sea firmado el contrato o se expida el acto administrativo de aprovechamiento económico).
- o Garantías (las cuales se tramitarán a la firma del contrato o expedición del acto administrativo de aprovechamiento económico).

- 5-** Documentos que deben acompañar el contrato o acto administrativo de aprovechamiento económico por las actividades de campamentos y/u ocupaciones temporales de obra:
- o Recibo de consignación bancaria con el pago de retribución económica.
  - o Garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.
  - o Plan de Manejo de Tráfico (PMT) expedido por la Secretaria Distrital de Movilidad.

Radique el formato debidamente diligenciado de manera virtual a través de la página del IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) / atención y servicio a la ciudadanía/ canales de atención / canal escrito/ formulario web radicación de correspondencia o de manera presencial en la calle 22 No. 6-27 primer piso.

- 6-** Atienda las observaciones y recomendaciones impartidas por el equipo de Aprovechamiento Económico de Espacio Público de la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI, durante el proceso, en el tiempo que se otorgue o consulte sus inquietudes al teléfono 6013386660

### **Área responsable:**

Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI  
Teléfono: 6013386660

### **Disponibilidad y puntos de atención**

Radicación de correspondencia presencial:

Calle 22 No. 6-27 primer piso de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

radicación virtual: en la ruta [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) / atención y servicio a la ciudadanía/ canales de atención / canal escrito/ formulario web radicación de correspondencia enlace: <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>.

Grupo de Espacio Público – Dirección Técnica de Administración de Infraestructura

### **Usuarios del servicio**

Constructoras y ciudadanos.

### **Tiempo de atención**

Tiempo de respuesta con la documentación completa 15 días hábiles.

## 7.8.2 APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE COMERCIO Y SERVICIOS BÁSICOS Y EVENTOS CON MEDIOS PROMOCIONALES O COMERCIALES TEMPORALES DE CORTO PLAZO.

### Descripción

Consiste en la expedición de un acto administrativo de aprovechamiento económico a través del cual el particular tiene la posibilidad de realizar actividades publicitarias y de activaciones de marca en los elementos de espacio público administrados por el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, a cambio del pago de una retribución económica.

### Proceso de solicitud:

1- Reunir los siguientes documentos:

- Carta de solicitud debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica y/o persona natural en la cual se solicite el uso y aprovechamiento económico del espacio público y/o de la infraestructura pública susceptible de explotación económica para la actividad a desarrollar, enunciando los documentos que se adjuntan, con por lo menos veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha del inicio de la actividad.
- Registro fotográfico del espacio público y/o infraestructura pública susceptible de explotación económica bajo administración del Instituto de Desarrollo Urbano que se pretende utilizar.
- Plano de localización del espacio público y/o de la Infraestructura pública susceptible de explotación económica bajo administración del Instituto de Desarrollo Urbano y del área donde se proyecta desarrollar la actividad incluyendo la ubicación de los elementos a utilizar especificando: la ubicación de los elementos que se van a utilizar, salidas de evacuación y puntos de aseo.
- Cuando se requiera iluminación y energía, se deberá presentar el permiso de conexión de la entidad prestadora del servicio, o del usuario que así lo autorice.
- Proyecto de manejo de la actividad el cual debe incluir:
  - a) Identificación del responsable del desarrollo de la actividad y de los participantes en el evento con nombre, dirección, número de cédula de ciudadanía.
  - b) Memoria explicativa del aprovechamiento de la actividad con los siguientes contenidos:
    - Detalle de las actividades a realizar; Qué es, cómo se va a hacer.
    - Horario y calendario del evento, incluyendo montaje y desmontaje.
    - Plan de ocupación del espacio público: Logística a utilizar, peso de los elementos, ubicación, recursos y todos los aspectos técnicos relacionados.
    - Plan de mitigación de posibles impactos negativos de acuerdo con la actividad que se va a realizar.
    - Las demás solicitadas por el Decreto Distrital 599 de 2013 modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, en casos de eventos de alta y media complejidad.

- Registro de los elementos de publicidad exterior visual expedida por la Secretaría de Ambiente, en aquellos casos que se pretenda ubicar este tipo de elementos.
- Certificado de Complejidad del evento expedido por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER (cuando aplique), cuya información puede ser consultada en el link <HTTPS://WWW.SIRE.GOV.CO/SUGA>, dando cumplimiento del Decreto Distrital 599 de 2013 modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016 o aquel que lo sustituya, modifique o complemente.
- Plan de Manejo de Tránsito: Únicamente en los casos en que la complejidad o la naturaleza del evento lo demanden por afectar vías vehiculares, o la operación del sistema de movilidad del sector en el que se desarrolle. (Expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM).
  - Persona Natural:
    - Fotocopia del documento de identidad.
    - Fotocopia del RUT
    - Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
  - b. Persona Jurídica:
    - Certificado de existencia y representación legal cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes
    - Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
    - Fotocopia del RUT
    - Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
  - c. Unión Temporal o Consorcio:
    - Documento que acredite la conformación del mismo
    - Fotocopia del documento de identidad del representante.
    - Certificado de existencia y representación legal de sus integrantes, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes.
    - Fotocopia del RUT
    - Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- 2- Radique los documentos en la Sede principal del IDU o a través del formulario de radicación ruta. Página [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) / atención y servicio a la ciudadanía/ canales de atención / canal escrito/ formulario web radicación de correspondencia.
- 3- Posteriormente se elabora el acto administrativo de aprovechamiento económico, el cual se notifica y el aprovechador debe suscribir las respectivas pólizas, las cuales deben ser radicadas por lo menos tres (3) días antes de la actividad.
- 4- Se elabora acta de entrega y recibo del espacio público.

**Área responsable:**

Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI

Teléfono: 3386660

**Disponibilidad y puntos de atención**

Radicación de correspondencia presencial:

Calle 22 No. 6-27 primer piso de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

radicación virtual: en la ruta [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) / atención y servicio a la ciudadanía/ canales de atención / canal escrito/ formulario web radicación de correspondencia enlace: <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>.

Grupo de Espacio Público – Dirección Técnica de Administración de Infraestructura

**Usuarios del servicio**

Personas naturales o jurídicas que requieren realizar actividades de aprovechamiento económico en el espacio público.

**Área responsable:**

Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI

Teléfono: 3386660

**Disponibilidad y puntos de atención**

Radicación de correspondencia presencial:

Calle 22 No. 6-27 primer piso de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

radicación virtual: en la ruta [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) / atención y servicio a la ciudadanía/ canales de atención / canal escrito/ formulario web radicación de correspondencia enlace: <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>.

Grupo de Espacio Público – Dirección Técnica de Administración de Infraestructura

**Usuarios del servicio**

Personas naturales o jurídicas que requieren instalar estaciones radioeléctricas en el espacio público.

**Tiempo de atención**

Tiempo de respuesta con la documentación completa 10 días.

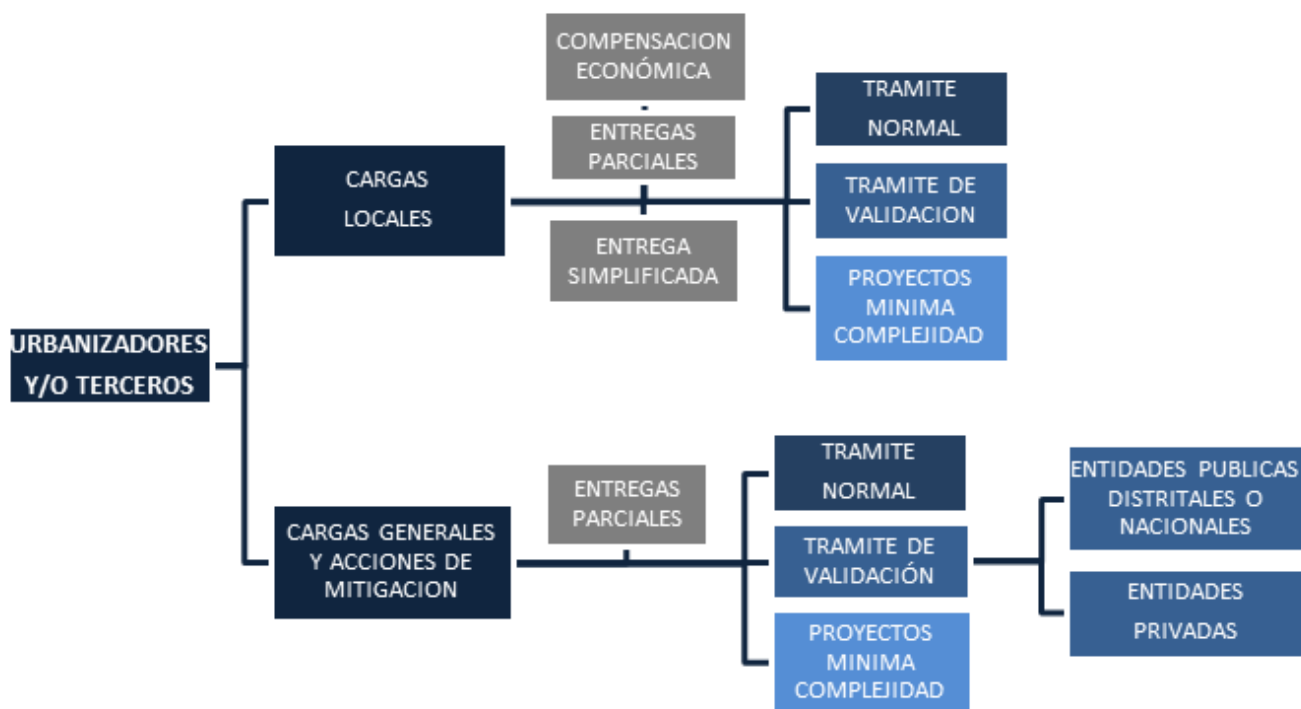
**7.9 INTERVENCIÓN DE URBANIZADORES Y/O TERCEROS – INTERVENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES URBANÍSTICAS Y DE MOVILIDAD****Descripción**

El Instituto de desarrollo Urbano (IDU), a través de la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura (DTAI) tiene la competencia de realizar la interventoría de las obras y proyectos de infraestructura vial y de espacio público ejecutados en zonas a desarrollar por Urbanizadores para lo cual realiza el seguimiento y acompañamiento técnico a la elaboración de los estudios y diseños, a la ejecución y al recibo de las obras y proyectos de infraestructura vial y espacio público, que realizan los Urbanizadores y/o Terceros (públicos o privados), en

cumplimiento de: a) las obligaciones establecidas en una licencia de urbanismo y sus modalidades y que se traducen en áreas de cesión gratuita obligatoria, y b) las obligaciones definidas en los instrumentos de planeación y movilidad que implican la intervención de la infraestructura y el espacio público existente, con el fin de obtener la constancia de entrega y recibo de las obras ejecutadas.

El seguimiento se realiza a cada una de las etapas del proyecto (estudios y diseños, ejecución de obras y recibo de obras), basados en un enfoque de entrega y aceptación de productos desde cada uno de los componentes técnicos especializados del proyecto que sean aplicables. El alcance de la documentación que deberá entregar el urbanizador y/o tercero, se encuentra en función del tipo de trámite a realizar: normal, validación y mínima complejidad.

1. Trámite normal: Aplica para aquellos proyectos en los que el Urbanizador y/o Tercero (público o privado) solicita al IDU el seguimiento y acompañamiento técnico antes, durante y después de la construcción de sus obligaciones urbanísticas, en las diferentes etapas del proyecto.
2. Trámite de validación: Aplica para aquellos proyectos en los que se hace necesario validar las obras ya construidas por el Urbanizador y/o Tercero (público o particular), sin que las mismas contarán con seguimiento o acompañamiento del IDU o de sus interventorías durante su ejecución o no se haya concluido el trámite adelantado en su momento. Es así que, para la etapa de estudios y diseños, se contempla el levantamiento de la información existente en campo y la realización de diagnósticos de la infraestructura ya construida, así como la presentación de una propuesta de diseño de la nueva intervención, con el respectivo seguimiento a su ejecución, a fin de garantizar la estabilidad de las obras y el cumplimiento de la normativa técnica aplicable.
3. Proyectos de mínima complejidad: Esta metodología de entrega, aplica para aquellos proyectos en los que la obligación urbanística definida en los diferentes instrumentos de planeación o movilidad o licencias de urbanismo, presenten las siguientes características:
  - Intervenciones de mínima afectación a la infraestructura vial y de espacio público, es decir, que las obras no superen intervenciones aproximadas al 25% del área total de cada elemento que compone el segmento vial,
  - Las intervenciones no requieren o presentan mínimas interferencias con redes secas y húmedas
  - El diseño y las obras no modifican la configuración del entorno ya existente



### Proceso de solicitud:

- 1- Consulte el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros y la lista de chequeo que aplique, en el portal del IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co), en el menú “Atención y servicio a la ciudadanía”, ingresando al ícono de “Trámites y servicios” / trámites de espacio público / Intervención de urbanizadores y/o terceros.
- 2- En caso de requerirlo, en cualquier momento del trámite, puede solicitar mesas de trabajo de asesoría previa, o mesas de trabajo técnicas especializadas con el Grupo de Urbanizadores, para aclarar dudas o inquietudes respecto del alcance del proyecto, de la documentación o entregables, a través del módulo de Agendamiento de citas con Entidades de la Ventanilla Única de Construcción – VUC.
- 3- Radicar la documentación completa y organizada conforme a los requisitos establecidos en la Lista de Chequeo de Radicación Inicial y el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o terceros, en la Sede Principal IDU, o a través del formulario <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>, con lo cual, después de verificar que la documentación haya sido radicada en legal y en debida forma, los especialistas del IDU podrán dar inicio a la revisión de los estudios y diseños (trámite normal o de mínima complejidad) o diagnósticos y propuesta de intervención del proyecto (trámite de validación o de mínima complejidad), según aplique, elaborados de conformidad con los requisitos técnicos y normativos establecidos en el Anexo de Requisitos Técnicos del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros.

- 4- Solo para el caso de obligaciones urbanísticas y acciones de mitigación de impactos, derivados de instrumentos de planeación y movilidad, el Urbanizador y/o Tercero debe contratar a su cargo una interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, social, y ambiental, que debe velar porque los estudios y diseños, la ejecución y el recibo de las obras se realicen de conformidad con las condiciones técnicas establecidas por el IDU y las demás disposiciones legales y técnicas vigentes. Esta interventoría aplicará en proyectos que estén clasificados como de: “Alta Complejidad”, “Media Complejidad” o que involucre Puentes peatonales o intervención de Malla Vial Intermedia, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Interventoría del IDU vigente.
- 5- En lo que corresponde a áreas de cesión vial obligatoria gratuita, resultante de las licencias urbanísticas, las entregas parciales (individuales), entregas simplificadas y conceptos técnicos para pago compensatorio excepcional por imposibilidad técnica en la ejecución y entrega de áreas de cesión de la malla vial, se realizará con base en lo definido en la reglamentación distrital vigente, así como también en lo dispuesto en el Manual de Urbanizadores y/o Terceros (Numerales 8.5.1, 8.5.2. y 11.2.).
- 6- Los requisitos documentales definidos en la Lista de Chequeo de Radicación Inicial, son diferentes, en función del origen de la obligación, es decir áreas de cesión obligatorias gratuitas, o en su defecto, obligaciones urbanísticas y acciones de mitigación de impactos urbanísticos, por lo que se recomienda revisar con detalle la información allí contenida. La radicación inicial del trámite, deberá realizarse conforme al Numeral 8.4.1. del Manual de urbanizadores y/o terceros.
- 7- Los requisitos para la radicación inicial según lista de chequeo, son los siguientes:

**A. Documentos Básicos Normativos y Legales:**

ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS		TIPO U ORIGEN DE LA OBLIGACIÓN URBANÍSTICA O DE MOVILIDAD	
	Documento	Formato	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ACCIONES DE MITIGACIÓN	LICENCIAS DE URBANISMO - ÁREAS DE CESIÓN
A.1.	Instrumento que define la obligación urbanística y/o acción de movilidad y/o Licencia de urbanismo. (Incluir el histórico de los ajustes, modificaciones, prórrogas, saneamiento, entre otros).	PDF	X	X
A.2.	Planos que soportan los instrumentos de planeación y/o licencia de urbanismo vigente.	DWG, PDF	X	X
A.3.	Poder o autorización escrita, de la persona natural o jurídica que será responsable de adelantar el trámite ante el IDU, debidamente otorgado por el representante legal o revisor fiscal del Titular de la obligación urbanística o de movilidad (Según decreto, acta de compromiso o resolución)	PDF	X	X
A.4.	Plano de localización de las obligaciones urbanísticas y de movilidad, que incluya la implantación y los Códigos de Identificación Vial (CIV) de las intervenciones definidas en los instrumentos de planeación y movilidad.	DWG, PDF	X	
A.5.	Documento suscrito por el Titular del Instrumento de Planeación y Movilidad, en el cual se certifique de manera clara y expresa que se exime de cualquier demanda o responsabilidad al IDU, frente al incumplimiento de la normatividad y requerimientos de tipo Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Manejo de Tránsito, Arqueología, Empresas de Servicios Públicos, etc.	PDF	X	
A.6.	Documento suscrito por el Titular del Instrumento de Planeación y Movilidad, en el cual presente y relacione al equipo de consultoría y de obra, que realizará la interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, social y ambiental del proyecto, asegurándose de cumplir con lo dispuesto en el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o terceros. En los casos que aplique.	PDF Ver obligación 63 del Numeral 9.1. del Manual MG-GI-01	X	

## B. Documentos de Consultas y Aprobaciones de Otras Entidades

ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS		TIPO U ORIGEN DE LA OBLIGACIÓN URBANÍSTICA O DE MOVILIDAD	
	Documento	Formato	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ACCIONES DE MITIGACIÓN	LICENCIAS DE URBANISMO - ÁREAS DE CESIÓN
B.1.	Memorando de respuesta de la Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación - DTINI del IDU, respecto de la reserva de los elementos que serán objeto de intervención, de acuerdo con la solicitud radicada por el Urbanizador y/o Tercero, adjuntando el formato FO-IN-11 IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE LAS OBLIGACIONES Y CARGAS URBANÍSTICAS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN. Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://geoportal-idu.hub.arcgis.com/">https://geoportal-idu.hub.arcgis.com/</a>	PDF	X	
B.2.	Solo en los casos que se presenten alertas en el proceso de reserva (Item B.1.), memorando de respuesta de la Subdirección General de Desarrollo Urbano - SGDU del IDU, en donde se aclaren las reservas, actividades de coordinación y/o mecanismo de cumplimiento de las obligaciones urbanísticas, teniendo en cuenta los aspectos técnicos particulares, grado de complejidad e interferencia con los proyectos misionales. (En los casos que aplique).	PDF	X	
B.3.	Autorización del Ministerio de Cultura o del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para intervención de un bien de interés cultural, según su ámbito. (En los casos que aplique). Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://experience.arcgis.com/experience/dab2be393bfd4ee58e397b5b1f42d712">https://experience.arcgis.com/experience/dab2be393bfd4ee58e397b5b1f42d712</a>	PDF	X	X
B.4.	Certificación de Transmilenio S.A., en donde se indique la existencia o no de rutas alimentadoras o del sistema integrado del transporte público SITP, al igual que su frecuencia dentro del proyecto. (En caso que aplique). Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://datosabiertos-transmilenio.hub.arcgis.com/search?groupIds=69785fbaa2524cd88a47fe75c58ef48c">https://datosabiertos-transmilenio.hub.arcgis.com/search?groupIds=69785fbaa2524cd88a47fe75c58ef48c</a>	PDF + INFORMACIÓN DIGITAL SUMINISTRADA	X	X
B.5.	Planos de Diseño de señalización horizontal y vertical de la Vía y el Espacio Público peatonal, aprobados por la Secretaría Distrital de Movilidad.	PDF, DWG	X	X

ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS		TIPO U ORIGEN DE LA OBLIGACIÓN URBANÍSTICA O DE MOVILIDAD	
	Documento	Formato	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ACCIONES DE MITIGACIÓN	LICENCIAS DE URBANISMO - ÁREAS DE CESIÓN
B.6.	Planos de diseño de las redes de alcantarillado pluvial y sanitario asociados a la construcción de la vía y el espacio público peatonal, debidamente aprobados por la EAAB. En caso de existir estructuras especiales (cuerpos de agua, cárcamos en vía, entre otros), se deberán incluir los diseños correspondientes aprobados por la EAAB. (En caso que aplique). Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://www.acueducto.com.co/wps/portal/EAB2/Home/atencion-al-usuario/otros-servicios/mapas/geoportal">https://www.acueducto.com.co/wps/portal/EAB2/Home/atencion-al-usuario/otros-servicios/mapas/geoportal</a>	PDF, DWG	X	X
B.7.	Planos de diseño fotométrico (alumbrado público) asociados a la construcción de la vía y el espacio público peatonal, debidamente aprobados por la UAESP y CODENSA. En caso de requerir expansión de redes eléctricas, plano aprobado por CODENSA. (En caso que aplique).	PDF, DWG	X	X
B.8.	Copia del oficio, concepto técnico y de los estudios detallados de amenaza y riesgo, debidamente aprobados por el IDIGER, para proyectos que se encuentren en zonas de medio y alto riesgo por remoción en masa y por inundación. (En caso que aplique). Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://experience.arcgis.com/experience/e98ec14cafbc440fac30664aff6d1ac3">https://experience.arcgis.com/experience/e98ec14cafbc440fac30664aff6d1ac3</a>	PDF, DWG	X	X
B.9.	Copia del Permiso de Tratamientos a la Vegetación emitido por la SDA y/o Concepto de no objeción por parte del JBB. (En caso que el diseño urbano incluya siembra o tala de individuos arbóreos). Copia del Acta suscrita por el JBB definiendo especies y tipos de contenedores para el espacio público, en caso que aplique. Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://sigau.jbb.gov.co/SigauJBB/VisorPublico/VisorPublico">https://sigau.jbb.gov.co/SigauJBB/VisorPublico/VisorPublico</a>	PDF, DWG	X	X
B.10.	Permiso de Ocupación de Cauce debidamente aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente (Aplica solo para estructuras de paso sobre cuerpos de agua). Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://experience.arcgis.com/experience/7736cbb62d744017bdc6c98229a3113e">https://experience.arcgis.com/experience/7736cbb62d744017bdc6c98229a3113e</a>	PDF	X	X

ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS		TIPO U ORIGEN DE LA OBLIGACIÓN URBANÍSTICA O DE MOVILIDAD	
	Documento	Formato	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ACCIONES DE MITIGACIÓN	LICENCIAS DE URBANISMO - ÁREAS DE CESIÓN
B.11.	Oficio de consulta al Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, sobre aplicabilidad o no de estudios arqueológicos para el proyecto. En caso que aplique, copia de la licencia y del Plan de Manejo Arqueológico, debidamente aprobado por el ICANH. No aplica para proyectos de conservación y adecuación de infraestructura vial y de espacio público. Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://geoparques.icanh.gov.co/#/sitiosatlas/query/44359">https://geoparques.icanh.gov.co/#/sitiosatlas/query/44359</a>	PDF	X	
B.12.	Autorización o concepto de viabilidad de Fenoco-ANI o la entidad que haga sus veces, en relación con la afectación, interferencia y/o paso a nivel sobre la red férrea existente, en caso que aplique. <a href="https://sig.ani.gov.co/mapas/">https://sig.ani.gov.co/mapas/</a> <a href="https://mintransporte.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=76b4f0bfcef4936b6f28b4889690f91">https://mintransporte.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=76b4f0bfcef4936b6f28b4889690f91</a>	PDF	X	
B.13.	Copia del oficio de consulta y respuesta emitida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) en donde se certifique el RUPI de la totalidad de las áreas a intervenir. Se recomienda realizar consulta previa en: <a href="https://geo.dadep.gov.co/">https://geo.dadep.gov.co/</a>	PDF	X	
B.14.	Informe predial que incluya los documentos que soporten el estado de avance del trámite de adquisición predial por parte del Titular del Instrumento para cumplir con sus obligaciones, especificando la fecha de disponibilidad predial para la ejecución de las obras, en caso que aplique.	PDF	X	
B.15.	Copia del oficio, concepto técnico y Estudio de Tránsito aprobado por la SDM, en caso que aplique.	PDF	X	X
B.16.	Planos de Diseño de semaforización de la infraestructura vial, aprobados por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), en caso que aplique.	PDF, DWG	X	

### C. Documentos Técnicos – Etapa de Estudios y Diseños

ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS		TIPO U ORIGEN DE LA OBLIGACIÓN URBANÍSTICA O DE MOVILIDAD	
	Documento	Formato	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ACCIONES DE MITIGACIÓN	LICENCIAS DE URBANISMO - ÁREAS DE CESIÓN
C1.1.	Componente de Topografía. Se recomienda realizar consulta previa para referenciación planimétrica y altimétrica: <a href="https://www.colombiaenmapas.gov.co/#">https://www.colombiaenmapas.gov.co/#</a>	PDF, DWG, XLS Ver Anexo Técnico B del Manual MG-CI-02	X	X
C1.2.	Componente Geométrico (en caso que aplique)	PDF, DWG Ver Anexo Técnico C del Manual MG-CI-02	X	X
C1.3.	Componente de Tránsito (en caso que aplique)	PDF, XLS Ver Anexo Técnico D del Manual MG-CI-02	X	X
C1.4.	Componente de estructuras de pavimento y espacio público asociado	PDF, DWG Ver Anexo Técnico E del Manual MG-CI-02	X	X
C1.5.	Componente de espacio público y urbanismo (en caso que aplique)	PDF, DWG Ver Anexo Técnico F del Manual MG-CI-02	X	X
C1.6.	Componente Geotécnico (en caso que aplique)	PDF, DWG Ver Anexo Técnico G del Manual MG-CI-02	X	X
C1.7.	Componente estructural (en caso que aplique)	PDF, DWG Ver Anexo Técnico H del Manual MG-CI-02	X	X
C1.8.	Programación de obra detallada	PDF, XLS Ver Numeral 8.4.4. y Anexo Técnico J del Manual MG-CI-02	X	
C1.9.	Presupuesto preliminar de las obras	PDF, XLS Ver Numeral 8.4.2. y Anexo Técnico J del Manual MG-CI-02	X	
C1.10.	Componente de Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica	PDF Ver Anexo Técnico A del Manual MG-CI-02	X	
C1.11.	Garantías de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual (Una vez cuente con Acto Administrativo IDU)	Ver Numeral 8.4.3. del Manual MG-CI-02	X	

ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS		TIPO U ORIGEN DE LA OBLIGACIÓN URBANÍSTICA O DE MOVILIDAD	
	Documento	Formato	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ACCIONES DE MITIGACIÓN	LICENCIAS DE URBANISMO - ÁREAS DE CESIÓN
C1.12	Implementación de metodología BIM (En caso que aplique)	OPENBIM Ver Anexo Técnico L del Manual MG-CI-02	X	X

- 8- Una vez se verifique por parte del IDU que la documentación fue radicada en debida forma, se procederá a la revisión del proyecto en lo concerniente a los estudios y diseños, conforme al alcance y requerimientos técnicos, legales y normativos mínimos que se indican en los anexos de cada uno de los componentes técnicos que hacen parte integral del presente documento, ante lo cual en un término de treinta (30) días hábiles siguientes a partir de la radicación de la documentación ante el IDU, se le indicará al urbanizador si existen observaciones o ajustes que deban ser realizados a los estudios y diseños, o si por el contrario los mismos se dan por aceptados para que pueda iniciar la etapa de ejecución de las obras.
- 9- En caso de que la documentación esté incompleta, el IDU procederá a efectuar su devolución sin ningún tipo de revisión o concepto técnico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud de manera presencial directamente en la Ventanilla de Radicación ante el IDU, para efectos de que el Urbanizador complete la documentación y la radique nuevamente. (No se recibirán ajustes a los documentos de manera informal).
- 10- En el caso de obligaciones derivadas de instrumentos de planeación y movilidad, para el inicio de la etapa de ejecución de las obras, será requisito indispensable contar con el Acto Administrativo por medio del cual este Instituto autoriza la intervención de la infraestructura vial y del espacio público existente, para lo cual se debe haber contado con la aceptación de la totalidad de la documentación inicial definida en la lista de chequeo aplicable, incluidos los Estudios y Diseños (Ver Numeral 8.4.3. del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros). Así mismo, para la suscripción del oficio que autoriza el inicio de las obras, se deberá contar con el PMT específico aprobado por la SDM y aportar las garantías en los amparos, valores y vigencias que se indican en el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros.
- 11- Aceptados los estudios y diseños por parte del IDU, se dará comienzo al seguimiento para la **ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRAS**, para lo cual se deberá adjuntar toda la documentación que se indica en la Guía de Intervención de Urbanizadores para esta etapa, junto con el cronograma de las obras, así:
- Nivelación de la rasante (en caso que aplique), de conformidad con el Anexo Técnico B del Manual de Urbanizadores y/o Terceros (pdf, dwg, xls).

- Calidad de materiales en pavimentos y espacio público asociado (en caso que aplique), de conformidad con el Anexo Técnico E del Manual de Urbanizadores y/o Terceros (pdf).
- Calidad de procesos constructivos en pavimentos y espacio público asociado (en caso que aplique), de conformidad con el Anexo Técnico E del Manual de Urbanizadores y/o Terceros (pdf).
- Ensayos de calidad de prefabricados instalados en obra, de conformidad con el Anexo Técnico F del Manual de Urbanizadores y/o Terceros (pdf).
- Calidad de materiales y procesos constructivos en estructuras especiales (en caso que aplique), de conformidad con el Anexo Técnico H del Manual de Urbanizadores y/o Terceros (pdf).

Para el caso de obligaciones derivadas de instrumentos de planeación y movilidad, adicionalmente deberá presentar:

- Consolidado de actividades de gestión social, dialogo ciudadano y comunicación estratégica, de conformidad con el Anexo Técnico A del Manual de Urbanizadores y/o Terceros (pdf).
- Pólizas Responsabilidad Civil y Cumplimiento, de conformidad con el Numeral 8.4.3. del Manual de Urbanizadores
- PMT aprobado por SDM
- Programación detallada de las obras ajustada, de conformidad con el Anexo Técnico J del Manual de Urbanizadores y/o Terceros (pdf).

**12-** Como parte del seguimiento al proyecto, el Urbanizador Responsable podrá solicitar ya sea presencialmente en el IDU, o a través de medio electrónico en el módulo de “Agendamiento de citas con entidades”, previo registro a través de la VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN – VUC, disponible en la página de la Secretaría Distrital del Hábitat, el agendamiento de: **visitas de topografía, visitas de seguimiento técnico y visitas de especialistas**, con el fin resolver inquietudes inherentes a la ejecución de las obras, verificar el avance de las mismas, controlar los aspectos técnicos definidos en los estudios y diseños aceptados, y verificar que la construcción de las obras se realice de conformidad con las áreas y georreferenciación de los mojones definidos en el Plano Urbanístico

**13-** Cuando la obra esté ejecutada en su totalidad conforme a las obligaciones establecidas en la licencia de urbanismo, se dará comienzo al seguimiento para la **ETAPA DE RECIBO DE OBRAS**, para lo cual se deberá adjuntar toda la documentación que se indica en el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o terceros para esta etapa, así:

- Verificación de Meta física, de conformidad con el Anexo Técnico B del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros (pdf, dwg, xls)
- Verificación de cotas de pavimentos (en caso que aplique), de conformidad con el Anexo Técnico C del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros (pdf, dwg).
- Actualización del estudio de tránsito para TPD y NEE (en caso que aplique), de conformidad con el Anexo Técnico D del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros (pdf, xls).

- Evaluación de la condición superficial y estructural del pavimento (en caso que aplique), de conformidad con el Anexo Técnico E del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros (pdf, dwg, xls).
- Informe final, de conformidad con el Anexo Técnico I del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros (pdf).
- Presupuesto de las obras, de conformidad con el Anexo Técnico J del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros (pdf, xls).
- Planos récord, de conformidad con el Anexo Técnico K del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros (pdf, dwg, xls, shp) y la Guía GU-CI-06 entrega de productos en formato digital de proyectos de infraestructura de sistemas de movilidad y espacio público.
- Visita de Inspección Final de las obras.
- Pólizas de estabilidad de las obras, de conformidad con el Numeral 8.4.6. Y 8.5.6. del Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros.

**14-**Una vez entregada la documentación correspondiente a la etapa de recibo de obras en su totalidad conforme a las obligaciones establecidas en la licencia de urbanismo, y se hayan cumplido la totalidad de los requerimientos establecidos en el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros para esta etapa, se tramitará, la Constancia de Cumplimiento de especificaciones técnicas, la cual cuenta con firma electrónica y código QR para validar autenticidad de la información, documento que el Urbanizador y/o Tercero, deberá escriturar al DADEP, en el caso de las áreas de cesión.

Observaciones:

- a. El trámite no tiene costo
- b. Los productos que debe entregar el urbanizador y/o tercero hasta obtener el concepto de aceptación por parte del IDU, dependen del alcance del proyecto, del tipo de obligación urbanística y de la modalidad de trámite que se adelanta, Por tanto, el contenido de los productos, debe ceñirse de manera estricta y rigurosa a los contenidos y lineamientos definidos en el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros y su Anexo de Requisitos Técnicos.
- c. La respuesta a cualquier radicación por parte del Urbanizador y/o Tercero que impliquen la revisión y concepto sobre los documentos técnicos antes relacionados, se dará en un plazo no mayor a 30 días hábiles.
- d. Las mesas de trabajo deberán ser solicitadas a través de la VUC y las mismas se realizarán por espacio de 1 hora, únicamente los días martes, preferiblemente de manera virtual, para lo cual se conformará por correo electrónico el link de acceso a la reunión.
- e. Los estudios y diseños planteados por el Urbanizador, deben estar armonizados con la infraestructura vial y espacio público existente y/o con los proyectos que se encuentren en el área de influencia directa, y que se encuentren en etapa de factibilidad, diseños o construcción por la Entidad Distrital competente, así como también con los diseños

aprobados por las Entidades y Empresas de Servicios Públicos (ESP´S) correspondientes, para garantizar la continuidad de la red vial y de las áreas de espacio público, con las redes viales existentes o proyectadas y/o con las áreas de cesión obligatorias existentes o autorizadas en las licencias vigentes en predios colindantes. Así mismo, y en caso de existir, el Urbanizador se debe acoger a los estudios y diseños que requieran empalmarse con algún proyecto de carácter Distrital sin perjuicio de obtener las autorizaciones correspondientes.

- f. Para conocer la actualización de los procedimientos y formatos, visite la página web del IDU - [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) , o el link: <https://www.idu.gov.co/page/intervencion-de-urbanizadores-y-terceros>
- g. Para evitar devoluciones y poderle dar inicio al trámite, **radique la documentación completa, verificando que los productos cumplan en su totalidad con la rigurosidad técnica solicitada en el Manual y Guía del Trámite.**
- h. Atienda las observaciones y recomendaciones impartidas por el grupo de Urbanizadores que pertenece a la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura (durante el proceso en el menor tiempo posible)
- i. Consulte el estado detallado y trazabilidad del avance del trámite en el link: <https://openerp.idu.gov.co/urbanizadores>
- j. Solicite al Instituto, el alistamiento de la información, para la estandarización de los diseños y planos récord del proyecto.
- k. Una vez el Urbanizador realice cualquier tipo de radicación que impliquen la revisión y concepto sobre documentos técnicos, el IDU dará respuesta a la solicitud en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la documentación ya sea de manera virtual o presencial. El tiempo total del trámite desde la Radicación Inicial hasta la obtención de la “Constancia de cumplimiento de especificaciones técnicas”, estará sujeta a la dinámica misma del proyecto y a la agilidad con la que el Urbanizador Responsable atienda las observaciones realizadas por el IDU de manera continua y permanente en cada una de las etapas de estudios y diseños, ejecución y recibo de las obras.

#### Área responsable:

Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - DTAI

#### Disponibilidad y puntos de atención:

Radicación de correspondencia

- Física: Calle 22 No. 6-27 de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- Virtual: <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>

Grupo Intervención de Urbanizadores – Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

**Usuarios del servicio**

Urbanizadores y/o constructores y/o terceros responsables.

**Tiempo de atención**

La respuesta a la radicación por parte del Urbanizador que impliquen la revisión y concepto sobre documentos técnicos se dará en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

**7.10 PAGO COMPENSATORIO DE ESTACIONAMIENTOS****Descripción**

Es un pago, a título de contribución, que deben realizar los interesados en obtener una licencia de construcción cuando no se cumple con el requerimiento de cupos de parqueadero calculados por la Curaduría Urbana.

- Si el titular de la licencia desea consultar el valor aproximado a compensar por concepto de estacionamientos y/o parqueaderos, se habilitó un simulador virtual en la página web de la Ventanilla Única de Construcción, donde se calcula un valor aproximado a pagar en el IDU.

**Proceso de solicitud:**

1. Tener en curso ante la Curaduría Urbana un trámite de licencia de construcción.
2. Reunir la documentación a continuación señalada en la Curaduría Urbana, donde se esté solicitando la licencia de construcción, se radica y solicita al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, la liquidación de pago compensatorio por concepto de estacionamientos y/o parqueaderos:
  - Copia de la cédula de ciudadanía del titular de la licencia de construcción.
  - Poder o autorización en caso de que la solicitud se realice por medio de un apoderado, (abogado, apoderado o tercero).
  - Copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.
  - Certificado de viabilidad de expedido por la respectiva Curaduría Urbana.
  - Certificado de Fidecomiso (si aplica).
  - Para personas jurídicas anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.
  - Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad.
  - Para las entidades públicas anexar acta de posesión; Decreto o Resolución de nombramiento y la copia de la cédula de ciudadanía del poseionado.
  - En caso que el titular tenga la licencia vigente para modificación anexar la licencia de construcción inicial.

3. Notificarse por medio de correo electrónico del acto administrativo que contiene el valor a pagar por concepto de compensación de estacionamientos y/o parqueaderos acompañada del correspondiente recibo de pago.

4. El interesado debe realizar el pago indicado en el recibo expedido por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, en el banco de Occidente, a nombre del Fondo Compensatorio de Estacionamientos- IDU NIT 899.999.081-6, dentro de los diez (15) días hábiles siguientes a la expedición del recibo para pago.

5. Una vez cancelado el valor de la compensación, el interesado debe radicar copia del pago al siguiente link <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia> junto con datos y anexos relacionados a continuación, para el trámite correspondiente.

- Número de NIT o cédula ciudadanía del titular de la resolución
- Razón social Número de resolución
- Anexar copia de la transferencia bancaria

6. Una vez obtenida la licencia de construcción y ejecutoriada, el interesado debe radicar en el siguiente link <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia> copia de la licencia de construcción otorgada por la Curaduría Urbana respectiva.

### **Área responsable:**

Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad

### **Disponibilidad y puntos de atención**

Calle 22 No. 6 – 27, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

### **Usuarios del servicio**

Interesados en compensar cupos de parqueaderos y/o estacionamientos, como parte del proceso para obtener la licencia de construcción.

### **Tiempo de atención**

Ocho (08) días calendario siguientes a partir de la radicación de la solicitud presentada por el Curador Urbano, con toda la documentación requerida. (Decreto 520 de 2022 capítulo 2 artículo 15).

## **7.11 DUPLICADO DE CUENTA DE COBRO POR VALORIZACIÓN**

### **Descripción**

La cuenta de cobro es aquella que realiza el Instituto de Desarrollo Urbano previa liquidación de las diferentes asignaciones por valorización a cada predio. El ciudadano puede solicitar un duplicado de la cuenta de cobro cuando la requiera.

**Proceso de solicitud:**

1. Acérquese a uno de los puntos de atención y solicite el duplicado de su cuenta.
  
2. Presente alguno de los siguientes datos:
  1. CHIP
  2. Número matrícula inmobiliaria
  3. Número de cédula catastral

**Áreas responsables**

Dirección Técnica de apoyo a la Valorización / Subdirección Técnica de Operaciones.

**Disponibilidad y puntos de atención:**

- **Sede Principal IDU**

Calle 22 No. 6 – 27 primer piso Atención al Contribuyente  
**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE CAD**

Carrera 30 No. 25-90 Módulos 30, y 32

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE Américas**

Avenida Carrera 86 No. 43-55 Sur Módulo 83

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Bosa**

Av .Calle 57R Sur No. 72D – 12 Módulo 17

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Suba**

Av.Calle 145 No.103B – 90 Módulo 47

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **CADE Santa Helenita**  
Carrera 84 Bis No. 71B – 53 segundo piso Módulo 10  
Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
- **CADE Toberín**  
Carrera 21 No. 169-62 Centro comercial Stuttgart local 118 Módulo 8  
Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
- **CADE Fontibón**  
Diagonal 16 No. 104-51 Centro Comercial Viva – Zona franca Módulo 10  
Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

### Canal virtual

Es el canal de comunicación que atiende los requerimientos de los ciudadanos relacionados con valorización de manera “online”.

#### ● Chat Valorización

Enlace de acceso: <https://www.idu.gov.co/page/chat-valorizacion>

De lunes a viernes de 7:00 AM - 4:30 pm jornada continua.

### Usuarios del servicio

Propietarios y poseedores de bienes inmuebles que son beneficiados por la ejecución de dichas obras, que tienen predios en la jurisdicción de Bogotá D.C y se encuentren en las zonas de influencia asignada.

### Tiempo de atención

Es de respuesta inmediata.

## 8 CONSULTA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### 8.1 CONSULTA INFORMATIVA DE VALORIZACIÓN

#### Descripción

Obtener información general relacionada con el predio por concepto de contribución de valorización.

## Proceso de solicitud

Puede realizar la consulta a través del portal del IDU [www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co) en el menú “ Atención y Servicio a la Ciudadanía” luego dar clic en “trámites y servicios” posteriormente registrándose en el “portal de servicios en línea de valorización” seleccionar la opción “Duplicado cuenta de cobro” y seguir las indicaciones del sistema o solicitar por radicación al siguiente link <https://www.idu.gov.co/page/radicacion-correspondencia>

## Áreas responsables

Dirección Técnica de apoyo a la Valorización/ Subdirección Técnica de Operaciones.

### Disponibilidad y puntos de atención:

- **Sede Principal IDU**

Calle 22 No. 6 – 27 primer piso Atención al Contribuyente  
**Atención:** De **lunes a viernes** de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE CAD**

Carrera 30 No. 25-90 Módulos 30, y 32

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

- **SuperCADE Américas**

Avenida Carrera 86 No. 43-55 Sur Módulo 83

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Bosa**

Av .Calle 57R Sur No. 72D – 12 Módulo 17

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **SuperCADE Suba**

Av.Calle 145 No.103B – 90 Módulo 47

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **CADE Santa Helenita**

Carrera 84 Bis No. 71B – 53 segundo piso

Módulo 10

**Atención:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

- **CADE Toberín**  
Carrera 21 No. 169-62 Centro comercial Stuttgart local 118 Módulo 8  
Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
- **CADE Fontibón**  
Diagonal 16 No. 104-51 Centro Comercial Viva – Zona franca Módulo 10  
Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

### **Usuarios del servicio**

Propietarios y poseedores de bienes inmuebles que son beneficiados por la ejecución de dichas obras, los cuales tienen predios en la jurisdicción de Bogotá D.C, que se encuentren en las zonas de influencia asignada.

### **Tiempo de atención**

Respuesta inmediata.

## **9 OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **9.1 CONSULTA EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL IDU**

#### **Descripción**

Facilitar la búsqueda en el Repositorio Institucional del texto completo de los informes y de las imágenes de los planos, registros topográficos y material audiovisual de las obras del IDU en su última versión, durante las diferentes etapas de maduración de los proyectos, cómo son la prefactibilidad, factibilidad, estudios, diseños, construcción y conservación.

Y ofrecer la consulta y préstamo interbibliotecario de la colección bibliográfica de libros técnicos y de narrativa a través del Catálogo de Acceso al Público.

#### **Proceso de solicitud**

Consulte directamente al Centro de Documentación del IDU, ubicado en la Calle 22 No. 6 – 27 piso 1, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30., jornada continua o virtualmente en los siguientes enlaces:

✓Repositorio institucional DSPACE: <https://webidu.idu.gov.co/jspui/>

✓Catálogo en línea: [https://webidu.idu.gov.co/pmb/pmb/opac\\_css/](https://webidu.idu.gov.co/pmb/pmb/opac_css/)

PBX: (601)3386660. Línea Gratuita: 01 8000 91 03 12

Presente su documento de identificación y realice los siguientes pasos:

1. Busque el tema que requiere en el catálogo de acceso al público.
2. Solicite el material en la ventanilla de circulación y préstamo.

Si el material se encuentra en colección, el tiempo de respuesta es inmediato; de lo contrario, si se encuentra en bodega, se revisará el material para su consulta en sala o de requerirse se digitalizará y cargará en el repositorio en aproximadamente 15 días para su consulta respectiva.

Entre nuestros servicios contamos con Convenios de Préstamo Interbibliotecario con diferentes universidades e Instituciones en la ciudad de Bogotá.

### Áreas responsables

Subdirección Técnica de Recursos Físicos.

### Disponibilidad

Calle 22 No. 6 – 27 Piso 1. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

### Usuarios del servicio

Estudiantes, investigadores, entidades públicas, Personas Naturales y Jurídicas.

### Tiempo de atención

De respuesta inmediata.

## 10 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
8	2025-12-11	Eliminación del trámite “Permiso de Uso Temporal de Antejardines”, debido a que este permiso dejó de otorgarse. Con la expedición del Decreto Distrital 493 de 2023 (posteriormente derogado por el Decreto 315 de 2024) se derogó el Decreto 200 de 2019, que establecía la obligación de solicitar dicho permiso al IDU. Al no existir sustento normativo, el trámite dejó de ser aplicable. Inclusión del trámite “Autorización permiso(s) para el despliegue de redes e infraestructura de telecomunicaciones”, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 1031 de 2024 y el Decreto Distrital 482 de 2024. Se actualizan los derechos y deberes ciudadanos, el propósito central y la visión institucional. Se modifica el nombre del trámite: de “Consulta estado de cuenta de valorización” a “Consulta informativa de valorización” y la OPA: pasó de denominarse “Consulta bibliográfica en el Centro de Documentación del IDU” a “Consulta en el Centro de Documentación del IDU”.	55

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
7	01//04/2024	Se requiere actualizar la cartilla considerando que por las disposiciones señaladas en el artículo 145 del Decreto 555 de 2021 Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, se incluyó el nuevo trámite Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público, igualmente se eliminó el trámite Licencia de Excavación, se actualizó los horarios de la red CADE para los trámites de valorización, se incluyó en el trámite Acuerdos de Pago - Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias, el canal para solicitar agendamiento de citas de manera virtual y se cambió la clasificación de la consulta de estado de cuenta de valorización que pasó de ser un OPA a una Consulta de acceso a la información pública.	51
6	06/12/2021	Se actualiza información general de todos los trámites, especialmente el formulario web de radicación, el correo de correspondencia y en el trámite de facilidades de pago se adicionó el correo para solicitar el acuerdo de pago a través de reunión virtual, adicional se corrigen los nombres de las dependencias por el Acuerdo 006 de 2021.	54
5	31/12/2019	Se actualizan puntos de atención de los trámites de valorización y el trámite de Intervención a Urbanizadores acorde con el Manual de Intervención a Urbanizadores y/o terceros Versión 5.	41
4	19/10/2018	Se actualizan los trámites acorde a las mejoras implantadas por el Decreto 058 del 2018 y lo referente a las modalidades de aprovechamiento económico.	54
3	22/11/2017	Se actualiza la información general de todos los trámites. Se incluye el trámite "aprovechamiento económico". Se actualizan los puntos de atención y se eliminó el trámite de "liquidación y pago compensatorio"	47
2	03/09/2015	Ajuste de la cartilla para actualizar horarios de atención e incluir el trámite liquidación y pago compensatorio de obligaciones urbanísticas.	47
1	19/12/2014	Creación del documento	46

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



<b>Participaron en la elaboración<sup>1</sup></b>	<b>Adriana Rocio Murillo Casallas, DTAI / Andrea Milena Moreno Munoz, STOP / Andres Donald Sierra Parra, STJEF / Beatriz Cabral Vargas, STOP / Diana Carolina Ramirez Bedoya, ORSC / Javier Alejandro Pachon Romero, DTAI / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP / Luisa Fernanda Aguilar Pena, ORSC / Ricardo Andres Mosquera Noguera, DTAI / Sayda Yolanda Ochica Vargas, STRF /</b>
<b>Validado por</b>	<b>Liliana Pulido Villamil, OAP Validado el 2025-12-10</b>



## CARTILLA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Código: CA-SC-01

Versión: 8

<b>Revisado por</b>	<b>Paula Andrea Rada Pinzon, ORSC Revisado el 2025-12-11</b>
<b>Aprobado por</b>	<b>Paula Andrea Rada Pinzon, ORSC Aprobado el 2025-12-11</b>

<sup>1</sup>El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan